

MANUAL MUTU PENGABDIAN

No.MNL/PPM/02
REVISI 2



POLITEKNIK ENGINEERING INDORAMA
Pendidikan Berstandar Industri

**S
P
M
I
2
0
2
2**



POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

MANUAL MUTU

No : MNL/PPM/02


Tgl : 1 Desember 2022

Revisi : 2

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		Tanda Tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan		
Penetapan	Dr. Afzeri	Direktur		18-02-22
Persetujuan	Widodo, M.T	Ketua Senat		28-02-22
Pengendalian	Slamet Riyadi, M.T	Ketua BPM		28-02-22
Pemeriksaan	Slamet Riyadi, M.T	Ketua BPM		28-02-22
Perumusan	Tim Perumus			28/2 '22

Badan Penjamin Mutu Internal
Politeknik Engineering Indorama

	POLITEKNIK ENJINERIG INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

BAB 1


PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penyusunan Manual SPMI

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi berdasarkan Undang-undang No.20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT) bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Kewenangan otonom pada Pendidikan Tinggi menuntut prasyarat penerapan *Good Politecnic Governance (GPG)* terlebih dahulu, terutama dalam aspek akuntabilitas dan transparansi. Perbaikan dan penjaminan mutu dapat menjadi titik awal untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, untuk mewujudkan GPG di Politeknik Enjinerig Indorama (PEI), penerapan SPMI merupakan suatu keharusan. Untuk itu, perlu dipahami lebih

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

dahulu Visi, Misi dan Tujuan Politeknik Enjineriing Indorama.

A. Visi


Untuk membangun politeknik kelas dunia yang dapat memberikan pendidikan berkualitas tinggi dikombinasikan dengan pengalaman praktis sehingga mahasiswa mempunyai kelengkapan yang cukup untuk bergabung dalam dunia kerja.

B. Misi

1. Untuk mendukung masyarakat khususnya dengan mengembangkan lembaga kelas dunia dengan kurikulum, laboratorium dan peralatan pengajaran terkini yang disampaikan oleh tenaga pengajar yang sangat berkualitas.
2. Untuk membina tenaga teknik dalam bidang mekanikal/elektrikal/instrumentasi yang memiliki keterampilan konseptual dikombinasikan dengan pengalaman praktis dan pelatihan kerja.
3. Untuk mengembangkan 6 (enam) kompetensi inti: pemecahan masalah, kerja sama tim kolaboratif, produktivitas, fokus dalam kualitas, kemampuan komputer, dan kemampuan bahasa Inggris.
4. Untuk menanamkan nilai-nilai dan etika untuk pengembangan pengetahuan secara luas.

C. Tujuan

1. Menciptakan institusi yang berdasarkan kepada pendidikan berbasis nilai.
2. Memastikan keberlanjutan jangka panjang melalui penataan, penganggaran, operasi dan pengawasan yang tepat.
3. Menjalin hubungan dengan rekan-rekan kelembagaan dan akademis terkemuka untuk memastikan standar perbaikan yang sangat baik dan secara terus-menerus.
4. Menyediakan akses kepada mahasiswa yang layak yang berasal dari masyarakat yang kurang beruntung.

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
	Revisi : 2	

Pelaksanaan SPMI membutuhkan *Quality Management* yang baik, sedangkan manajemen mutu yang baik membutuhkan Komitmen semua pihak, termasuk Manajemen Puncak, untuk melakukan dan menjaga proses perbaikan secara berkesinambungan. Manajemen mutu juga harus tumbuh dan berkembang secara internal atas dasar kebutuhan internal. Manajemen mutu merupakan kegiatan terinstitusi dalam bentuk prosedur standar organisasi dan melibatkan pihak-pihak luar.

Pedoman umum pelaksanaan SPMI PEI adalah sebagai berikut :


1. Membentuk dan memfungsikan unit kerja yang berwenang dan bertanggungjawab untuk menerapkan SPMI dan memonitor penerapannya sesuai dengan prinsip *GPG (Good Politecnic Governance)*.
2. Menyusun dan menetapkan kebijakan dan standar mutu serta prosedur penjaminan mutu.
3. Menerapkan semua prosedur dan mekanisme untuk mencapai standar mutu secara fleksibel tanpa mengubah tujuan.
4. Mendokumentasikan semua kebijakan, prosedur, dan standar mutu dengan baik dan dapat diakses dengan mudah oleh semua sivitas akademika dan *stakeholders* lain.
5. Membangun dan menjaga hubungan koordinasi dan jejaring kerja (*networking*) yang efektif dan konstruktif dengan badan/institusi eksternal, terutama Badan Akreditasi Nasional dan Lembaga Profesi lainnya dalam penerapan SPMI.
6. Melakukan *benchmarking* yang efektif untuk meningkatkan mutu PEI.

Dalam proses pengembangan SPMI, ada tiga aktivitas pokok yang dilakukan secara simultan dan berkesinambungan.

Ketiga aktivitas pokok pengembangan dan penerapan SPMI yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Menentukan tujuan dan sasaran Penyusunan Manual SPMI.

Manual SPMI PEI merupakan penjabaran dari Kebijakan SPMI PEI.


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

Manual Mutu PEI **bertujuan** untuk :

1. Memberikan arah serta landasan pengembangan dan penerapan system penjaminan mutu di seluruh unit kerja di lingkungan PEI;
2. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan PEI;
3. Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual / prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu;

Adapun Arah dan Landasan Manual SPMI PEI adalah :

1. Manual penetapan standar,
 2. Manual pelaksanaan standar,
 3. Manual evaluasi standar,
 4. Manual pengendalian standar,
 5. Manual peningkatan standar.
2. Melakukan evaluasi terhadap faktor-faktor yang mendorong maupun menghambat (good or bad practices) dalam pencapaian standar tersebut.
 3. Memperbaiki pelaksanaan yang telah dilakukan sebelumnya yang menghambat pencapaian standar.

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
	Revisi : 2	


BAB 2 MANUAL SPMI PEI

Manual ini berlaku untuk semua standar pada saat standar dirancang, dirumuskan dan ditetapkan. Luas lingkup implementasi adalah pada aspek Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi (pelaksanaan), Pengendalian (pelaksanaan), dan Peningkatan standar mutu perguruan tinggi. Program Penjaminan Mutu PEI dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan untuk menjamin: a) kepuasan pelanggan dan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*), b) transparansi, c) efisiensi dan efektivitas, dan d) akuntabilitas pada penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh PEI.


2.1. Manual Penetapan Standar SPMI PEI

Penyusunan tiap standar perlu mengikuti suatu mekanisme penetapan dan pemenuhan standar yang bersifat khusus sesuai jenis standar. Namun demikian, secara umum, penetapan dan pemenuhan standar mutu harus dilakukan mengikuti mekanisme yang akan diuraikan berikut ini.

1. Standar mutu yang disusun harus mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan PEI serta dirumuskan dengan mempertimbangkan kondisi dan kemampuan unit kerja.
2. Standar mutu disusun dan ditetapkan secara berjenjang, mulai dari tingkat politeknik, program studi, lab/bagian, dan seterusnya sesuai kebutuhan.
3. Tiap jenjang unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan kajian peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar yang akan disusun.
4. Dasar perumusan standar dapat berupa peraturan perundang-undangan terkait, hasil evaluasi diri tentang kinerja yang sedang berjalan, masukan dari *stakeholders*, hasil *benchmarking*, dan atau hasil studi pelacakan (*tracer study*).
5. Standar yang akan ditetapkan oleh suatu unit kerja tidak boleh bertentangan dengan standar mutu sejenis atau yang terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022 Revisi : 2

6. Unit kerja yang akan menetapkan standar perlu melakukan evaluasi diri terkait dengan standar yang akan disusun dan ditetapkan.
7. Unit kerja membentuk tim sesuai dengan jenis standar yang akan disusun beranggota antara lain unsur pemimpin unit kerja, unsur dosen, tenaga kependidikan. Jika diperlukan, tim juga dapat menyertakan *stakeholders* eksternal, yang disetujui oleh pemimpin unit kerja penyusun standar.
8. Tim melakukan analisis kebutuhan standar untuk menentukan ruang lingkup, jenis dan kriteria standar. Analisis kebutuhan juga dapat dilakukan berdasarkan hasil pemantauan dan evaluasi kinerja pada siklus penjaminan mutu sebelumnya.
9. Sebelum ditetapkan, standar perlu disosialisasikan untuk mendapat umpan balik dan diuji peluang implementabilitasnya sehingga benar-benar dapat digunakan sebagai acuan dalam implementasi SPM.
10. Standar mutu perlu disahkan oleh pemimpin unit kerja dan pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya.
11. Standar pada tingkat program studi disahkan oleh Pimpinan Prodi setelah mendapat persetujuan Senat Akademik.
12. Standar pada tingkat Politeknik disahkan oleh pimpinan Politeknik setelah mendapat persetujuan Senat Akademik.
13. Setelah disahkan, standar harus disosialisasikan dan dipublikasikan secara terbuka kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
14. Perumusan standar harus mengikuti kaidah ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*) yang berarti :
 - Audience*** : Menyebutkan siapa pelaku atau pengelola standar, siapa yang bertanggungjawab/ditugasi dalam pencapaian standar tersebut.
 - Behaviour*** : Menjelaskan kondisi, tindakan, perilaku yang bersi “should be” yang harus selalu dapat diukur.
 - Competence*** : Menjelaskan target/sasaran/objek dalam perilaku yang dirumuskan.
 - Degree*** : Menetapkan waktu/periode yang harus dicapai untuk

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
	Revisi : 2	

mencapai atau melakukan tindakan/prilaku pada standar tersebut.

Jika standar dinyatakan dalam struktur kalimat lengkap, A adalah subjek, B berada pada predikat, C menempati posisi objek dan D adalah keterangan.


2.2. Manual Pelaksanaan Standar SPMI PEI

Dalam upaya pelaksanaan dan pemenuhan standar yang telah ditetapkan, tiap unit kerja yang telah menetapkan standar mutu perlu melaksanakan mekanisme sebagai berikut.

1. Tiap unit kerja perlu menyusun kebijakan yang terstruktur agar mampu menjalankan fungsi dan tugasnya untuk melaksanakan berbagai program dan kegiatan dalam rangka mencapai standar yang telah ditetapkan.
2. Kebijakan yang disusun untuk keperluan tersebut harus sejalan dan sesuai dengan kebijakan terkait yang telah ditetapkan oleh unit kerja pada jenjang di atasnya.
3. Tiap pemimpin unit kerja berkomitmen dan secara konsisten mengacu pada pencapaian standar-standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan di unit kerjanya.
4. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap unit kerja, pemimpin unit kerja perlu memastikan efektivitas pelaksanaan pemantauan dan evaluasi untuk menjamin pencapaian standar-standar kinerja dan standar mutu yang ditetapkan.
5. Hasil pemantauan dan evaluasi kinerja dianalisis dan ditindaklanjuti secara sistematis untuk mengupayakan perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
6. Keseluruhan tindakan pemenuhan standar harus didokumentasikan secara efektif, efisien dan sistematis.

2.3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar SPMI PEI

Evaluasi pelaksanaan dilakukan untuk mengevaluasi arah SPMI. Evaluasi Kebijakan SPMI harus dilaksanakan secara keseluruhan, tiap empat tahun sekali.

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

Sementara itu, evaluasi implementasi SPMI dilakukan tiap semester untuk akademik dan tiap tahun untuk non akademik. Evaluasi kesesuaian mutu, baik standar maupun prosedur, dilakukan melalui pelaksanaan audit mutu dan Evaluasi Diri untuk mengukur *gap* mutu. Evaluasi dalam satu siklus mencakup tujuh komponen berikut.


1. **Kebijakan SPMI**, merupakan aspek yang dievaluasi secara mendasar tentang arah dan sasaran mutu dalam Kebijakan SPMI. Kebijakan SPMI dipengaruhi oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, perkembangan visi, misi serta pencapaian Renstra PEI.
2. **Manual Mutu**, berupa dokumen yang menjabarkan pengorganisasian dan prosedur pelaksanaan pada tingkat politeknik dan program studi, termasuk di dalamnya adalah pejabat/personalia untuk melaksanakan prosedur tersebut.
3. **Standar SPMI**, berupa dokumen mutu yang harus dapat diukur atau dinilai, dan merupakan hasil kesepakatan bersama. Standar mutu, baik akademik maupun manajemen, yang ditetapkan merupakan acuan target dalam penyelenggaraan proses-proses dan pelaksanaan kegiatan-kegiatan akademik dan manajemen. Standar mutu bukan merupakan upaya untuk menyeragamkan keluaran/*output*. Keberadaan standar mutu lebih diharapkan menjadi dorongan untuk meraih kinerja (*performance*) terbaik dari tiap individu, unit kerja, dan PEI secara keseluruhan. Standar Mutu Akademik dan Standar Mutu Manajemen mencakup standar masukan (*input*), proses, dan keluaran (*output*) dan dapat bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
4. **Pemantauan dan Audit Mutu Internal**, meliputi audit kepatuhan yang secara internal dilakukan oleh tingkat universitas dan tingkat fakultas untuk unit-unit di bawahnya dilakukan oleh unit tingkat di atasnya ataupun unit terkait.
5. **Evaluasi Diri**, dilakukan oleh unit pelaksana akademik (politeknik dan program studi).
6. **Rumusan Koreksi** atau **Rekomendasi Tindakan Perbaikan**, didasarkan pada temuan hasil kegiatan monitoring dan Audit Mutu Internal.
7. **Implementasi** program dan kegiatan untuk Peningkatan Mutu Berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*) di semua jenjang unit pelaksanaan

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

akademik.

Tahap pemantauan dan evaluasi ketercapaian standar salah satunya dicapai melalui pelaksanaan audit mutu internal. Audit mutu internal harus dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di PEI berjalan sesuai dengan rencana, dengan prosedur yang benar, dan mengarah pada pencapaian standar yang telah ditentukan. Mekanisme audit internal yang perlu diperhatikan dalam rangka implementasi SPM adalah sebagai berikut.

1. Audit internal dapat dilakukan pada aspek akademik maupun non akademik. Audit mutu akademik internal (AMI) dan Evaluasi Mutu Internal (EMI) merupakan audit yang wajib dilaksanakan pada semua program studi, politeknik, dan penyenggara program pendidikan lainnya.
2. Audit internal non akademik dilaksanakan sesuai kebutuhan manajemen, sedikitnya satu tahun sekali.
3. Khusus AMI dan EMI, harus diselenggarakan minimal satu kali dalam satu tahun oleh politeknik.
4. Cakupan Audit Mutu Internal ditetapkan berdasarkan hasil audit sebelumnya dan hasil evaluasi diri, atau atas keperluan tertentu.
5. PEI harus melakukan audit kepada seluruh unit kerja sedikitnya satu kali dalam satu tahun.
6. Hanya personal yang telah mendapat kewenangan audit yang dapat melakukan audit atas koordinasi Unit Penjaminan Mutu atau Gugus Kendali Mutu (GKM) Prodi..
7. Kewenangan ini dinyatakan dalam bentuk surat Keputusan Auditor yang diterbitkan oleh Pimpinan PEI.
8. Hasil dan rekomendasi audit mutu internal harus ditindaklanjuti oleh pemimpin unit kerja dan tindak lanjut rekomendasi yang dilakukan dilaporkan kepada pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya.
9. Laporan audit internal harus dapat diakses oleh pemimpin unit kerja yang diaudit serta pemimpin unit kerja pada jenjang di atasnya.
10. PEI, program studi, dan pemimpin Lembaga Penelitian dan Lembaga

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

Pengabdian Kepada masyarakat perlu menyusun mekanisme yang efektif untuk menyampaikan hasil audit internal kepada pihak yang berkepentingan, termasuk para pengelola program studi, dosen dan senat akademik.

12. Mekanisme rinci pelaksanaan audit mutu harus diuraikan pada Standar Prosedur Operasional Audit Mutu Internal.

Hasil audit mutu internal dapat berupa :

1. Pelaksanaan standar **mencapai** standar dikti yang telah ditetapkan
2. Pelaksanaan standar **melampaui** standar dikti yang telah ditetapkan
3. Pelaksanaan standar **belum mencapai** standar dikti yang telah ditetapkan
4. Pelaksanaan standar **menyimpang** standar dikti yang telah ditetapkan


Bersadarkan hasil audit mutu internal yang didapat, selanjutnya PEI harus melakukan tindakan pengendalian standar SPMI.

2.4. Manual Pengendalian Standar SPMI PEI

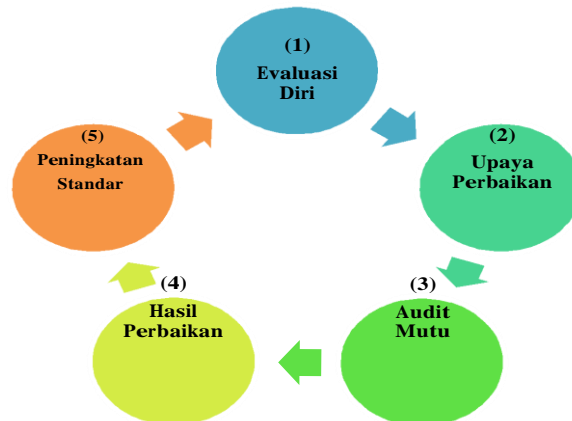
Pengendalian standar dilaksanakan dengan prinsip umum yaitu untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan di PEI berpedoman pada pencapaian standar dan dengan mengikuti prosedur yang disepakati. Perubahan standar hanya dapat dilakukan melalui mekanisme yang telah ditetapkan dalam Penyusunan dan Penetapan Standar. Kemudian untuk mengendalikan standar, semua unit yang ada di lingkungan PEI perlu menetapkan secara sah standar-standar yang diberlakukan.

Dalam Pelaksanaan Standar, tahap pemantauan dan evaluasi penerapan standar merupakan tahap penting yang menjadi bagian dari aspek Pengendalian Standar. Selain memantau dan mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan standar, pemimpin unit dapat menggunakan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut untuk mengendalikan standar yang telah ditetapkan.

Tahap ini mencakup tiga hal yaitu: a) pemantauan, evaluasi pelaksanaan dan pengukuran ketercapaian standar; b) upaya perbaikan, serta c) pengembangan dan peningkatan standar. Ketiga hal ini bersifat siklus (Gambar 2.1) dan dilakukan

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
Revisi : 2		


secara berkesinambungan dan konsisten. Siklus-siklus ini pada akhirnya akan mewujudkan konsep Kaizen (perbaikan dan peningkatan berkelanjutan) seperti disajikan pada Gambar 2.3.



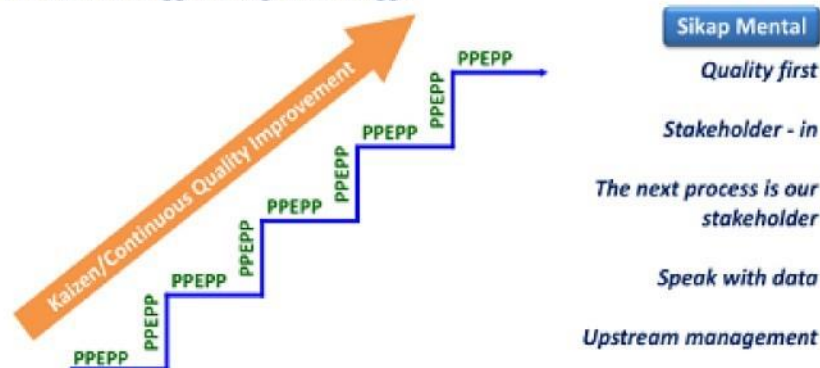
Gambar 2.1. Siklus Pengendalian dan Peningkatan Standar Mutu

2.5. Manual Peningkatan Standar SPMI Unived

Implementasi penjaminan mutu dilakukan secara siklus dengan tahap: a) Penetapan Manual Mutu, b) Penetapan Standar Mutu, c) Pemantauan dan audit mutu internal, d) Pelaksanaan Evaluasi Diri secara sistematis dan berkala, e) Penyusunan Rekomendasi Tindakan Perbaikan (Rumusan Koreksi), dan f) Pelaksanaan program dan kegiatan untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan (Gambar 2.2).


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
	Revisi : 2	

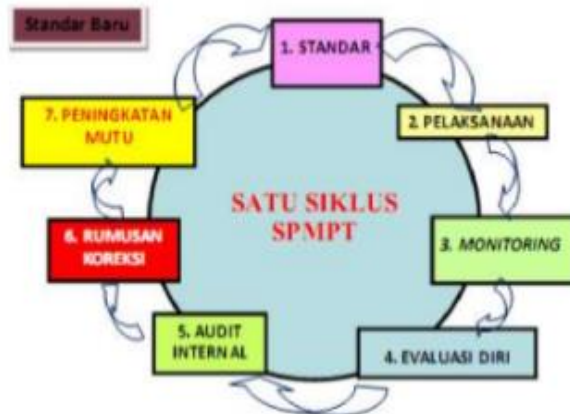
PPEPP (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan) akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di Perguruan Tinggi.




Gambar 2.2. Penerapan Satu Siklus Sistem Penjaminan Mutu

Pencapaian Standar Mutu yang telah ditetapkan melalui penerapan SPMI didasarkan pada dua prinsip utama: peningkatan/perbaikan proses yang berkesinambungan (*continuous improvement*) dan peningkatan standar mutu yang berkelanjutan (*sustainable quality*). Penerapan prinsip *continuous improvement* melalui mekanisme PPEPP (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan), sedangkan prinsip *sustainable quality* dilaksanakan melalui mekanisme siklus Kendali Mutu seperti diperlihatkan pada Gambar 2.1. Penerapan PPEPP secara konsisten akan mewujudkan *kaizen* (perbaikan terus-menerus) pada mutu pendidikan tinggi. Berdasarkan Gambar 2.2, konsep peningkatan mutu secara berkelanjutan dilaksanakan melalui siklus PPEPP yang berulang kali dan juga berkelanjutan (Gambar 2.3).

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2



Gambar 2.3. Peningkatan Standar di setiap siklus

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

BAB. 3
MANUAL

STANDAR NASIONAL PENGABDIAN MASYARAKAT

1. Satandar Standar Hasil Pengabdian Pada Masyarakat

1.1. Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Penetapan Standar Hasil Pengabdian Pada Masyarakat, dibuat sebagai acuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar yang akan dijadikan acuan dalam melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat.


No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Membuat dan menetapkan SK penyusunan dokumen SPMI 2. Membuat dan menetapkan SK tim adhoc /tim LPPM yang bertugas untuk merumuskan standar pengabdian masyarakat 3. Memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	1. Bersama tim adhoc/tim PPM menyusun standar penelitian. 2. Melakukan pemeriksaan terhadap manual penetapan standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM.	
3	LPM	1. Menyusun standar bersama tim adhoc/tim PPM 2. Melakukan pemeriksaan terhadap standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM	
4	Ketua LPM	Berkoordinasi dengan Kapala LPPM dalam penyusunan standar penelitian	

5	Tim Adhoc / Tim PPM	1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat	
		standarnya 2. Melaksanakan studi banding atau survey tentang aspek yang hendak dibuat standarnya 3. Melakukan analisis langkah 1 dan 2 dengan mengujinya terhadap visi dan misi insitusi 4. Membuat draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD 5. Melakukan sosialisasi draft standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan saran 6. Merumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memperhatikan hasil dari No.5	

1.2. Manual Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Pelaksanaan Standar dibuat sebagai acuan untuk ketua program studi/jurusan, dosen, mahasiswa dan pelaksana administrasi agar dapat melaksanakan kegiatan pengabdian dengan baik.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Wakil Direktur / Ketua LPPM	1. Merumuskan dan menetapkan hasil capaian pengabdian msyarakat 2. Merencanakan strategi pencapaian hasil pengabdian pada maysarakat	
2	Ketua Jurusan / Progran Studi	1. Merencanakan dan merumuskan materi pengabdian pada masyarakat sesuai bidang keilmuan 2. Memperdayakan dosen dan mahasiswa dalam pengabdian pada maysrakat	
3	LPM	1. Membuat sasaran mutu sesuai standar 2. Memonitor dan mengevaluasi pencapaian sasaran	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

4	LPPM	1. Menyiapkan sarana yang dibutuhkan dalam kegiatan pengabdian pada masyarakat 2. Mengarsipkan semua dokumen penelitian 3. Mempublikasikan hasil penelitian	
5	Dosen & Mahasiswa	Melakukan pengabdian pada masyarakat sesuai bidang keilmuan	

1.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar ini berlaku standar yang diterapkan, dengan pihak-pihak terkait seperti tabel dibawah.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat dari LPM	
2	Kepala LPM	1. Melakukan koordinasi dengan Senat Akademik untuk melakukan evaluasi terhadap penggunaan standar pengabdian 2. Memantau pelaksanaan evaluasi penggunaan standar hasil pengabdian	
3	Senat Akademik	1. Melakukan koordinasi dengan LPM untuk melaksanakan kegiatan evaluasi standar hasil pengabdian yang digunakan 2. Memantau pelaksanaan kegiatan evaluasi 3. Menerima hasil dari auditor internal mengenai hasil evaluasi dan rekomendasi 4. Membuat laporan hasil pelaksanaan, evaluasi, tindak lanjut, dan rekomendasi berdasarkan masukan dari auditor internal	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

4	Kutua Jurusan / Progran Studi/GKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi proses pembelajaran melalui laporan kegiatan pengabdian 2. Mengevaluasi hasil monev dari institusi mengenai kegiatan pengabdian 3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan pada kegiatan pengabdian 	
5	Auditor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan <i>desk evaluation</i> terhadap borang audit interna 2. Melakukan kunjungan ke program studi / bagian terkait 3. Membuat laporan hasil audit mutu internal untuk program studi / bagian terkait 	
6	Administrasi Akademik dan LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi penggunaan standar hasil pengabdian 2. Mengevaluasi hasil monev dari institusi tentang pengelolaan kegiatan pengabdian 3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan kegiatan pengabdian 4. Mengarsipkan semua dokumen hasil evaluasi 	

1.4. Manual Pengendalian Standar Hasil Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Pengendalian Standar ini berlaku sebagai acuan untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengabdian pada masyarakat jika standar yang telah ditetapkan tidak tercapai.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat 2. Memimpin Rapat Tinjauan 	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

		Manajemen untuk membahas permasalahan dari hasil evaluasi 3. Merumuskan dan menetapkan tindak lanjut yang dapat dilaksanakan 4. Menetapkan surat keputusan hasil evaluasi kepada program studi / bagian terkait 5. Memantau tindak lanjut RTM	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	1. Menerima hasil audit standar penelitian dari BPM 2. Menyusun rencana tindakan korektif dan perbaikan yang akan diberlakukan pada tingkat institusi / unit kerja	
3	Kutua Jurusan / Progran Studi	1. Menerima hasil audit standar pengabdian dari BPM 2. Membahas hasil evaluasi pelaksanaan standar pengabdian 3. Membuat dan menyerahkan rencana tindak lanjut kepada BPM berdasarkan pembahasan di program studi/jurusan	
4	LPM	Menyampaikan hasil evaluasi kepada <i>auditee</i> dan Direktur	

1.5. Manual Peningkatan Standar Hasil Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Peningkatan Standar ini berlaku ketika akhir dari satu siklus AMI, dan standar sebelumnya telah tercapai sehingga standar lama perlu diperbaharui/ditingkatkan.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Menerima hasil peningkatan standar 2. Mempelajari hasil standar yang telah dilakukan 3. Merumuskan standar baru	
2	Wakil Direktur /	Bersama-sama dengan LPM	

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2


	Ketua LPPM	menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan	
3	Kapala LPM	Bersama tim PPM menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
4	Tim PPM	Menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
5	LPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan sarana yang dibutuhkan dalam proses penyusunan standar 2. Mengarsipkan semua dokumen mengenai peningkatan standar 3. Mengirimkan standar baru kepada unit terkait 	

2. Satandar Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat

2.1. Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Penetapan Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat, dibuat sebagai acuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar yang akan dijadikan acuan dalam melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat.


No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dan menetapkan SK penyusunan dokumen SPMI 2. Membuat dan menetapkan SK tim adhoc /tim LPPM yang bertugas untuk merumuskan standar pengabdian masyarakat 3. Memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan. 	

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama tim adhoc/tim PPM menyusun standar pengabdian. 2. Melakukan pemeriksaan terhadap manual penetapan standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM. 	
3	LPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun standar bersama tim adhoc/tim PPM 2. Melakukan pemeriksaan terhadap standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM 	
4	Ketua LPM	Berkoordinasi dengan Kapala LPPM dalam penyusunan standar isi pengabdian	
5	Tim Adhoc / Tim PPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya 2. Melaksanakan studi banding atau survey tentang aspek yang hendak dibuat standarnya 3. Melakukan analisis langkah 1 dan 2 dengan mengujinya terhadap visi dan misi insitusi 4. Membuat draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD 5. Melakukan sosialisasi draft standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan saran 6. Merumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memperhatikan hasil dari No.5 	

2.2. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Pelaksanaan Standar dibuat sebagai acuan untuk ketua

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

program studi/jurusan, dosen, mahasiswa dan pelaksana administrasi agar dapat melaksanakan kegiatan pengabdian dengan baik.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Wakil Direktur / Ketua LPPM	1. Merencanakan dan menetapkan sasaran mutu pengabdian pada masyarakat 2. Merencanakan strategi pencapaian sasaran mutu pengabdian	
2	Ketua Jurusan / Progran Studi	1. Membuat agenda pengabdian pada masyarakat, pelaksanaan dan manajemen penelitian, kode etik dan metode pengabdian pada tingkat program studi 2. Merencanakan pendanaan pengabdian pada masyarakat	
3	LPM	1. Membuat sasaran mutu sesuai standar 2. Memonitor dan mengevaluasi pencapaian sasaran	
4	LPPM	1. Menyiapkan sarana yang dibutuhkan dalam proses kegiatan pengabdian pada masyarakat 2. Mengarsipkan semua dokumen pengabdian pada masyarakat	
5	Dosen & Mahasiswa	Melakukan pengabdian pada masyarakat sesuai bidang keilmuan	

2.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar ini berlaku standar yang diterapkan, dengan pihak-pihak terkait seperti tabel dibawah.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu



POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)


MANUAL MUTU

No : MNL/PPM/02

Tgl : 1 Desember 2022

Revisi : 2

1	Direktur	Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat dari LPM	
2	Kepala LPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan Senat Akademik untuk melakukan evaluasi terhadap penggunaan standar isi pengabdian 2. Memantau pelaksanaan evaluasi penggunaan standar isi pengabdian 	
3	Senat Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan LPM untuk melaksanakan kegiatan evaluasi standar isi pengabdian yang digunakan 2. Memantau pelaksanaan kegiatan evaluasi 3. Menerima hasil dari auditor internal mengenai hasil evaluasi dan rekomendasi 4. Membuat laporan hasil pelaksanaan, evaluasi, tindak lanjut, dan rekomendasi berdasarkan masukan dari auditor internal 	
4	Kutua Jurusan / Progran Studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi proses pembelajaran melalui laporan kegiatan pengabdian 2. Mengevaluasi hasil monev dari institusi mengenai kegiatan pengabdian 3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan pada kegiatan pengabdian 	
5	Auditor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan <i>desk evaluation</i> terhadap borang audit interna 2. Melakukan kunjungan ke program studi / bagian terkait 3. Membuat laporan hasil audit mutu internal untuk program studi / bagian terkait 	
6	Administrasi Akademik dan LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi penggunaan standar isi pengabdian 2. Mengevaluasi hasil monev dari 	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
	Revisi : 2	

		institusi tentang pengelolaan kegiatan pengabdian 3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan kegiatan pengabdian 4. Mengarsipkan semua dokumen hasil evaluasi	
--	--	--	--

2.4. Manual Pengendalian Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Pengendalian Standar ini berlaku sebagai acuan untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengabdian pada masyarakat jika standar yang telah ditetapkan tidak tercapai.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat 2. Memimpin Rapat Tinjauan Manajemen untuk membahas permasalahan dari hasil evaluasi 3. Merumuskan dan menetapkan tindak lanjut yang dapat dilaksanakan 4. Menetapkan surat keputusan hasil evaluasi kepada program studi / bagian terkait 5. Memantau tindak lanjut RTM	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	1. Menerima hasil audit standar pengabdian dari LPM 2. Menyusun rencana tindakan korektif dan perbaikan yang akan diberlakukan pada tingkat institusi / unit kerja	
3	Ketua Jurusan / Progran Studi	1. Menerima hasil audit standar pengabdian dari LPM 2. Membahas hasil evaluasi pelaksanaan standar pengabdian 3. Membuat dan menyerahkan rencana tindak lanjut kepada LPM berdasarkan pembahasan di program	

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

		studi/jurusan	
4	LPM	Menyampaikan hasil evaluasi kepada <i>auditee</i> dan Direktur	


2.5. Manual Peningkatan Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Peningkatan Standar ini berlaku ketika akhir dari satu siklus AMI, dan standar sebelumnya telah tercapai sehingga standar lama perlu diperbaharui/ditingkatkan.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Menerima hasil peningkatan standar 2. Mempelajari hasil standar yang telah dilakukan 3. Merumuskan standar baru	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	Bersama-sama dengan LPM menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan	
3	Kapala LPM	Bersama tim PPM menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
4	Tim PPM	Menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
5	LPM	1. Menyiapkan sarana yang dibutuhkan dalam proses penyusunan standar 2. Mengarsipkan semua dokumen mengenai peningkatan standar 3. Mengirimkan standar baru kepada unit terkait	


3. Satandar Standar Proses Pengabdian Pada Masyarakat

3.1. Manual Penetapan Standar Proses Pengabdian Pada Masyarakat

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

Manual Penetapan Standar proses Pengabdian Pada Masyarakat, dibuat sebagai acuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar yang akan dijadikan acuan dalam melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dan menetapkan SK penyusunan dokumen SPMI 2. Membuat dan menetapkan SK tim adhoc /tim LPPM yang bertugas untuk merumuskan standar pengabdian masyarakat 3. Memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan. 	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama tim adhoc/tim PPM menyusun standar pengabdian. 2. Melakukan pemeriksaan terhadap manual penetapan standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM. 	
3	LPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun standar bersama tim adhoc/tim PPM 2. Melakukan pemeriksaan terhadap standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM 	
4	Ketua LPM	Berkoordinasi dengan Kapala LPPM dalam penyusunan standar isi pengabdian	
5	Tim Adhoc / Tim PPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya 2. Melaksanakan studi banding atau survey tentang aspek yang hendak dibuat standarnya 3. Melakukan analisis langkah 1 dan 2 	

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2


		<p>dengan mengujinya terhadap visi dan misi insitusi</p> <p>4. Membuat draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD</p> <p>5. Melakukan sosialisasi draft standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan saran</p> <p>6. Merumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memperhatikan hasil dari No.5</p>
--	--	---

3.2. Manual Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Pelaksanaan Standar dibuat sebagai acuan untuk ketua program studi/jurusan, dosen, mahasiswa dan pelaksana administrasi agar dapat melaksanakan kegiatan pengabdian dengan baik.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Wakil Direktur / Ketua LPPM	Menetapkan tahapan proses pengabdian pada masyarakat ; Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan kegiatan	
2	Kutua Jurusan / Progran Studi/GKM	1. Mempersiapkan materi penelitian sesuai keahlian ilmu 2. Menyertakan SDM	
3	LPM	1. Membuat sasaran mutu sesuai standar 2. Memonitor dan mengevaluasi pencapaian sasaran	
4	LPPM	1. Menyiapkan sarana yang dibutuhkan dalam proses kegiatan pengabdian 2. Monitoring pelaksanaan pengabdian	
5.	Dosen & Mahasiswa	Melakukan pengabdian pada masyarakat sesuai bidang keilmuan	


3.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pengabdian Pada

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
	Revisi : 2	

Masyarakat

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar ini berlaku standar yang diterapkan, dengan pihak-pihak terkait seperti tabel dibawah.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat dari LPM	
2	Kepala LPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan Senat Akademik untuk melakukan evaluasi terhadap penggunaan standar proses pengabdian 2. Memantau pelaksanaan evaluasi penggunaan standar proses pengabdian 	
3	Senat Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan koordinasi dengan LPM untuk melaksanakan kegiatan evaluasi standar proses pengabdian yang digunakan 2. Memantau pelaksanaan kegiatan evaluasi 3. Menerima hasil dari auditor internal mengenai hasil evaluasi dan rekomendasi 4. Membuat laporan hasil pelaksanaan, evaluasi, tindak lanjut, dan rekomendasi berdasarkan masukan dari auditor internal 	
4	Kutua Jurusan / Progran Studi/GKM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi proses pembelajaran melalui laporan kegiatan pengabdian 2. Mengevaluasi hasil monev dari institusi mengenai kegiatan pengabdian 3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan pada kegiatan pengabdian 	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

5	Auditor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan <i>desk evaluation</i> terhadap borang audit interna 2. Melakukan kunjungan ke program studi / bagian terkait 3. Membuat laporan hasil audit mutu internal untuk program studi / bagian terkait 	
6	Administrasi Akademik dan LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi penggunaan standar proses pengabdian 2. Mengevaluasi hasil monev dari institusi tentang pengelolaan kegiatan pengabdian 3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan kegiatan pengabdian 4. Mengarsipkan semua dokumen hasil evaluasi 	

3.4. Manual Pengendalian Standar Prose Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Pengendalian Standar ini berlaku sebagai acuan untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengabdian pada masyarakat jika standar yang telah ditetapkan tidak tercapai.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat 2. Memimpin Rapat Tinjauan Manajemen untuk membahas permasalahan dari hasil evaluasi 3. Merumuskan dan menetapkan tindak lanjut yang dapat dilaksanakan 4. Menetapkan surat keputusan hasil evaluasi kepada program studi / bagian terkait 5. Memantau tindak lanjut RTM 	
2	Wakil Direktur /	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima hasil audit standar 	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

	Ketua LPPM	pengabdian dari LPM 2. Menyusun rencana tindakan korektif dan perbaikan yang akan diberlakukan pada tingkat institusi / unit kerja	
3	Ketua Jurusan / Progran Studi	1. Menerima hasil audit standar pengabdian dari LPM 2. Membahas hasil evaluasi pelaksanaan standar pengabdian 3. Membuat dan menyerahkan rencana tindak lanjut kepada LPM berdasarkan pembahasan di program studi/jurusan	
4	LPM	Menyampaikan hasil evaluasi kepada <i>auditee</i> dan Direktur	

3.5. Manual Peningkatan Standar Proses Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Peningkatan Standar ini berlaku ketika akhir dari satu siklus AMI, dan standar sebelumnya telah tercapai sehingga standar lama perlu diperbaharui/ditingkatkan.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Menerima hasil peningkatan standar 2. Mempelajari hasil standar yang telah dilakukan 3. Merumuskan standar baru	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	Bersama-sama dengan LPM menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan	
3	Kapala LPM	Bersama tim PPM menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
4	Tim PPM	Menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat	

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2


		menetapkan standar	
5	LPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan sarana yang dibutuhkan dalam proses penyusunan standar 2. Mengarsipkan semua dokumen mengenai peningkatan standar 3. Mengirmkan standar baru kepada unit terkait 	

4. Satandar Standar Penilaian Pengabdian Pada Masyarakat

4.1. Manual Penetapan Standar Penilaian Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Penetapan Standar proses Pengabdian Pada Masysrakat, dibuat sebagai acuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar yang akan dijadikan acuan dalam melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dan menetapkan SK penyusunan dokumen SPMI 2. Membuat dan menetapkan SK tim adhoc /tim LPPM yang berrtugas untuk merumuskan standar pengabdian masyarakat 3. Memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan. 	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama tim adhoc/tim PPM menyusun standar pengabdian. 2. Melakukan pemeriksaan terhadap manual penetapan standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM. 	
3	LPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun standar bersama tim adhoc/tim PPM 2. Melakukan pemeriksaan terhadap 	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

		standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM	
4	Ketua LPM	Berkoordinasi dengan Kapala LPPM dalam penyusunan standar isi pengabdian	
5	Tim Adhoc / Tim PPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya 2. Melaksanakan studi banding atau survey tentang aspek yang hendak dibuat standarnya 3. Melakukan analisis langkah 1 dan 2 dengan mengujinya terhadap visi dan misi insitusi 4. Membuat draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD 5. Melakukan sosialisasi draft standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan saran 6. Merumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memperhatikan hasil dari No.5 	

4.2. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Pelaksanaan Standar dibuat sebagai acuan untuk ketua program studi/jurusan, dosen, mahasiswa dan pelaksana administrasi agar dapat melaksanakan kegiatan pengabdian dengan baik.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Wakil Direktur / LPPM	Merencanakan dan menetapkan tingkat kepuasan masyarakat efek dari kegiatan	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

		pengabdian.	
2	Ketua Jurusan / Progran Studi	Monitoring kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan proposal.	
3	LPM	1. Membuat sasaran mutu sesuai standar 2. Memonitor dan mengevaluasi pencapaian sasaran	
4	LPPM	1. Menyiapkan sarana yang dibutuhkan dalam kegiatan pengabdian 2. Monitoring pelaksanaan pengabdian	
5	Dosen & Mahasiswa	Melakukan pengabdian pada masyarakat sesuai bidang keilmuan	

4.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar ini berlaku standar yang diterapkan, dengan pihak-pihak terkait seperti tabel dibawah.


No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat dari LPM	
2	Kepala LPM	1. Melakukan koordinasi dengan Senat Akademik untuk melakukan evaluasi terhadap penggunaan standar proses pengabdian 2. Memantau pelaksanaan evaluasi penggunaan standar proses pengabdian	
3	Senat Akademik	1. Melakukan koordinasi dengan LPM untuk melaksanakan kegiatan evaluasi standar proses pengabdian yang digunakan 2. Memantau pelaksanaan kegiatan evaluasi 3. Menerima hasil dari auditor internal mengenai hasil evaluasi dan	

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
	Revisi : 2	

		rekomendasi 4. Membuat laporan hasil pelaksanaan, evaluasi, tindak lanjut, dan rekomendasi berdasarkan masukan dari auditor internal	
4	Kutua Jurusan / Progran Studi/GKM	1. Mengevaluasi proses pembelajaran melalui laporan kegiatan pengabdian 2. Mengevaluasi hasil monev dari institusi mengenai kegiatan pengabdian 3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan pada kegiatan pengabdian	
5	Auditor	1. Melakukan <i>desk evaluation</i> terhadap borang audit interna 2. Melakukan kunjungan ke program studi / bagian terkait 3. Membuat laporan hasil audit mutu internal untuk program studi / bagian terkait	
6	Administrasi Akademik dan LPPM	1. Mengevaluasi penggunaan standar proses pengabdian 2. Mengevaluasi hasil monev dari institusi tentang pengelolaan kegiatan pengabdian 3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan kegiatan pengabdian 4. Mengarsipkan semua dokumen hasil evaluasi	

4.4. Manual Pengendalian Standar Penilaian Pengabdian Pada Masyarakat


Manual Pengendalian Standar ini berlaku sebagai acuan untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengabdian pada masyarakat jika standar yang telah ditetapkan tidak tercapai.

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat 2. Memimpin Rapat Tinjauan Manajemen untuk membahas permasalahan dari hasil evaluasi 3. Merumuskan dan menetapkan tindak lanjut yang dapat dilaksanakan 4. Menetapkan surat keputusan hasil evaluasi kepada program studi / bagian terkait 5. Memantau tindak lanjut RTM	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	1. Menerima hasil audit standar pengabdian dari LPM 2. Menyusun rencana tindakan korektif dan perbaikan yang akan diberlakukan pada tingkat institusi / unit kerja	
3	Kutua Jurusan / Progran Studi	1. Menerima hasil audit standar pengabdian dari LPM 2. Membahas hasil evaluasi pelaksanaan standar pengabdian 3. Membuat dan menyerahkan rencana tindak lanjut kepada LPM berdasarkan pembahasan di program studi/jurusan	
4	LPM	Menyampaikan hasil evaluasi kepada <i>auditee</i> dan Direktur	

4.5. Manual Peningkatan Standar Penilaian Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Peningkatan Standar ini berlaku ketika akhir dari satu siklus AMI, dan standar sebelumnya telah tercapai sehingga standar lama perlu diperbaharui/ditingkatkan.

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Menerima hasil peningkatan standar 2. Mempelajari hasil standar yang telah dilakukan 3. Merumuskan standar baru	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	Bersama-sama dengan LPM menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan	
3	Kapala LPM	Bersama tim PPM menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
4	Tim PPM	Menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
5	LPM	1. Menyiapkan sarana yang dibutuhkan dalam proses penyusunan standar 2. Mengarsipkan semua dokumen mengenai peningkatan standar 3. Mengirimkan standar baru kepada unit terkait	

5. Satandar Standar Pelaksana Pengabdian Pada Masyarakat

5.1. Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Penetapan Standar Pelaksana Pengabdian Pada Masyarakat, dibuat sebagai acuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar yang akan dijadikan acuan dalam melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu



POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)


MANUAL MUTU

No : MNL/PPM/02

Tgl : 1 Desember 2022

Revisi : 2

1	Direktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dan menetapkan SK penyusunan dokumen SPMI 2. Membuat dan menetapkan SK tim adhoc /tim LPPM yang berrtugas untuk merumuskan standar pengabdian masyarakat 3. Memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan. 	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama tim adhoc/tim PPM menyusun standar pengabdian. 2. Melakukan pemeriksaan terhadap manual penetapan standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM. 	
3	LPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun standar bersama tim adhoc/tim PPM 2. Melakukan pemeriksaan terhadap standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM 	
4	Ketua LPM	Berkoordinasi dengan Kapala LPPM dalam penyusunan standar isi pengabdian	
5	Tim Adhoc / Tim PPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya 2. Melaksanakan studi banding atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya 3. Melakukan analisis langkah 1 dan 2 dengan mengujinya terhadap visi dan misi insitusi 4. Membuat draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD 5. Melakukan sosialisasi draft standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan saran 	

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

		6. Merumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memperhatikan hasil dari No.5	
--	--	--	--


5.2. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Pelaksanaan Standar dibuat sebagai acuan untuk ketua program studi/jurusan, dosen, mahasiswa dan pelaksana administrasi agar dapat melaksanakan kegiatan pengabdian dengan baik.


No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Wakil Direktur / LPPM	Merencanakan dan menetapkan tingkat kepuasan masyarakat efek dari kegiatan pengabdian.	
2	Ketua Jurusan / Progran Studi	Mempersiapkan dosen yang mencukupi dan memenuhi kualifikasi pengabdian	
3	LPM	1. Membuat sasaran mutu sesuai standar 2. Memonitor dan mengevaluasi pencapaian sasaran	
4	LPPM	1. Menyiapkan sarana yang dibutuhkan dalam kegiatan pengabdian 2. Monitoring pelaksanaan pengabdian	
5	Dosen & Mahasiswa	Melakukan pengabdian pada masyarakat sesuai bidang keilmuan	

5.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar ini berlaku standar yang diterapkan, dengan pihak-pihak terkait seperti tabel dibawah.

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
	Revisi : 2	

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat dari LPM	
2	Kepala LPM	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi dengan Senat Akademik untuk melakukan evaluasi terhadap penggunaan standar proses pengabdian Memantau pelaksanaan evaluasi penggunaan standar proses pengabdian 	
3	Senat Akademik	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi dengan LPM untuk melaksanakan kegiatan evaluasi standar proses pengabdian yang digunakan Memantau pelaksanaan kegiatan evaluasi Menerima hasil dari auditor internal mengenai hasil evaluasi dan rekomendasi Membuat laporan hasil pelaksanaan, evaluasi, tindak lanjut, dan rekomendasi berdasarkan masukan dari auditor internal 	
4	Kutua Jurusan / Progran Studi/GKM	<ol style="list-style-type: none"> Mengevaluasi proses pembelajaran melalui laporan kegiatan pengabdian Mengevaluasi hasil monev dari institusi mengenai kegiatan pengabdian Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan pada kegiatan pengabdian 	
5	Auditor	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan <i>desk evaluation</i> terhadap borang audit interna Melakukan kunjungan ke program studi / bagian terkait Membuat laporan hasil audit mutu internal untuk program studi / 	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
	Revisi : 2	

		bagian terkait	
6	Administrasi Akademik dan LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi penggunaan standar proses pengabdian 2. Mengevaluasi hasil monev dari institusi tentang pengelolaan kegiatan pengabdian 3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan kegiatan pengabdian 4. Mengarsipkan semua dokumen hasil evaluasi 	

5.4. Manual Pengendalian Standar Pelaksana Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Pengendalian Standar ini berlaku sebagai acuan untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengabdian pada masyarakat jika standar yang telah ditetapkan tidak tercapai.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat 2. Memimpin Rapat Tinjauan Manajemen untuk membahas permasalahan dari hasil evaluasi 3. Merumuskan dan menetapkan tindak lanjut yang dapat dilaksanakan 4. Menetapkan surat keputusan hasil evaluasi kepada program studi / bagian terkait 5. Memantau tindak lanjut RTM 	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima hasil audit standar pengabdian dari LPM 2. Menyusun rencana tindakan korektif dan perbaikan yang akan diberlakukan pada tingkat institusi / unit kerja 	
3	Ketua Jurusan /	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima hasil audit standar 	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
	Revisi : 2	

	Progran Studi	pengabdian dari LPM 2. Membahas hasil evaluasi pelaksanaan standar pengabdian 3. Membuat dan menyerahkan rencana tindak lanjut kepada LPM berdasarkan pembahasan di program studi/jurusan	
4	LPM	Menyampaikan hasil evaluasi kepada <i>auditee</i> dan Direktur	

5.5. Manual Peningkatan Standar Pelaksana Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Peningkatan Standar ini berlaku ketika akhir dari satu siklus AMI, dan standar sebelumnya telah tercapai sehingga standar lama perlu diperbaharui/ditingkatkan.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Menerima hasil peningkatan standar 2. Mempelajari hasil standar yang telah dilakukan 3. Merumuskan standar baru	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	Bersama-sama dengan LPM menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan	
3	Kapala LPM	Bersama tim PPM menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
4	Tim PPM	Menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
5	LPM	1. Menyiapkan sarana yang dibutuhkan dalam proses penyusunan standar 2. Mengarsipkan semua dokumen mengenai peningkatan standar	

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2


		3. Mengirimkan standar baru kepada unit terkait	
--	--	---	--

6. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Pada Masyarakat

6.1. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Penetapan Standar Saranadan Prasarana Pengabdian Pada Masysrakat, dibuat sebagai acuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar yang akan dijadikan acuan dalam melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Membuat dan menetapkan SK penyusunan dokumen SPMI 2. Membuat dan menetapkan SK tim adhoc /tim LPPM yang berrtugas untuk merumuskan standar pengabdian masyarakat 3. Memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	1. Bersama tim adhoc/tim PPM menyusun standar pengabdian. 2. Melakukan pemeriksaan terhadap manual penetapan standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM.	
3	LPM	1. Menyusun standar bersama tim adhoc/tim PPM 2. Melakukan pemeriksaan terhadap standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM	
4	Ketua LPM	Berkoordinasi dengan Kapala LPPM dalam penyusunan standar isi pengabdian	
5	Tim Adhoc / Tim	1. Mengumpulkan dan mempelajari	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
	Revisi : 2	

	PPM	<p>isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Melaksanakan studi banding atau survey tentang aspek yang hendak dibuat standarnya 3. Melakukan analisis langkah 1 dan 2 dengan mengujinya terhadap visi dan misi insitusi 4. Membuat draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD 5. Melakukan sosialisasi draft standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan saran 6. Merumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memperhatikan hasil dari No.5 	
--	-----	--	--

6.2. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Pelaksanaan Standar dibuat sebagai acuan untuk ketua program studi/jurusan, dosen, mahasiswa dan pelaksana administrasi agar dapat melaksanakan kegiatan pengabdian dengan baik.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Wakil Direktur / LPPM	Merencanakan dan menetapkan tingkat kepuasan masyarakat efek dari kegiatan pengabdian.	
2	Ketua Jurusan / Progran Studi	Menyiapkan peralatan laboratorium pendukung kegiatan pengabdian	
3	LPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat sasaran mutu sesuai standar 2. Memonitor dan mengevaluasi 	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

		pencapaian sasaran	
4	LPPM	Mengarsipkan sarana yang prasarana dibutuhkan dalam kegiatan pengabdian	
5	Dosen & Mahasiswa	Melakukan pengabdian pada masyarakat sesuai bidang keilmuan	

6.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar ini berlaku standar yang diterapkan, dengan pihak-pihak terkait seperti tabel dibawah.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat dari LPM	
2	Kepala LPM	3. Melakukan koordinasi dengan Senat Akademik untuk melakukan evaluasi terhadap penggunaan standar proses pengabdian 4. Memantau pelaksanaan evaluasi penggunaan standar proses pengabdian	
3	Senat Akademik	1. Melakukan koordinasi dengan LPM untuk melaksanakan kegiatan evaluasi standar sarana dan prasarana pengabdian yang digunakan 2. Memantau pelaksanaan kegiatan evaluasi 3. Menerima hasil dari auditor internal mengenai hasil evaluasi dan rekomendasi 4. Membuat laporan hasil pelaksanaan, evaluasi, tindak lanjut, dan rekomendasi berdasarkan masukan dari auditor internal	
4	Kutua Jurusan / Progran Studi/GKM	1. Mengevaluasi proses pembelajaran melalui laporan kegiatan pengabdian	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

		2. Mengevaluasi hasil monev dari institusi mengenai kegiatan pengabdian 3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan pada kegiatan pengabdian	
5	Auditor	1. Melakukan <i>desk evaluation</i> terhadap borang audit interna 2. Melakukan kunjungan ke program studi / bagian terkait 3. Membuat laporan hasil audit mutu internal untuk program studi / bagian terkait	
6	Administrasi Akademik dan LPPM	1. Mengevaluasi penggunaan standar sarana dan prasarana pengabdian 2. Mengevaluasi hasil monev dari institusi tentang pengelolaan kegiatan pengabdian 3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan kegiatan pengabdian 4. Mengarsipkan semua dokumen hasil evaluasi	

1.4. Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Pengendalian Standar ini berlaku sebagai acuan untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengabdian pada masyarakat jika standar yang telah ditetapkan tidak tercapai.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat 2. Memimpin Rapat Tinjauan Manajemen untuk membahas permasalahan dari hasil evaluasi 3. Merumuskan dan menetapkan	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

		tindak lanjut yang dapat dilaksanakan 4. Menetapkan surat keputusan hasil evaluasi kepada program studi / bagian terkait 5. Memantau tindak lanjut RTM	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	1. Menerima hasil audit standar pengabdian dari LPM 2. Menyusun rencana tindakan korektif dan perbaikan yang akan diberlakukan pada tingkat institusi / unit kerja	
3	Ketua Jurusan / Progran Studi	1. Menerima hasil audit standar pengabdian dari LPM 2. Membahas hasil evaluasi pelaksanaan standar pengabdian 3. Membuat dan menyerahkan rencana tindak lanjut kepada LPM berdasarkan pembahasan di program studi/jurusan	
4	LPM	Menyampaikan hasil evaluasi kepada <i>auditee</i> dan Direktur	

6.5. Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Peningkatan Standar ini berlaku ketika akhir dari satu siklus AMI, dan standar sebelumnya telah tercapai sehingga standar lama perlu diperbaharui/ditingkatkan.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Menerima hasil peningkatan standar 2. Mempelajari hasil standar yang telah dilakukan 3. Merumuskan standar baru	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	Bersama-sama dengan LPM menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan	
3	Kapala LPM	Bersama tim PPM menyusun standar	

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2


		dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
4	Tim PPM	Menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
5	LPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyiapkan sarana yang dibutuhkan dalam proses penyusunan standar 2. Mengarsipkan semua dokumen mengenai peningkatan standar 3. Mengirimkan standar baru kepada unit terkait 	

7. Standar Pengelolaan Pengabdian Pada Masyarakat

7.1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pengabdian Pada Masyarakat, dibuat sebagai acuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar yang akan dijadikan acuan dalam melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat.


No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dan menetapkan SK penyusunan dokumen SPMI 2. Membuat dan menetapkan SK tim adhoc /tim LPPM yang bertugas untuk merumuskan standar pengabdian masyarakat 3. Memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan. 	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama tim adhoc/tim PPM menyusun standar pengabdian. 	

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

		2. Melakukan pemeriksaan terhadap manual penetapan standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM.	
3	LPM	1. Menyusun standar bersama tim adhoc/tim PPM 2. Melakukan pemeriksaan terhadap standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM	
4	Ketua LPM	Berkoordinasi dengan Kepala LPPM dalam penyusunan standar isi pengabdian	
5	Tim Adhoc / Tim PPM	1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya 2. Melaksanakan studi banding atau survey tentang aspek yang hendak dibuat standarnya 3. Melakukan analisis langkah 1 dan 2 dengan mengujinya terhadap visi dan misi insitusi 4. Membuat draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD 5. Melakukan sosialisasi draft standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan saran 6. Merumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memperhatikan hasil dari No.5	

7.2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Pelaksanaan Standar dibuat sebagai acuan untuk ketua program studi/jurusan, dosen, mahasiswa dan pelaksana administrasi agar dapat melaksanakan kegiatan pengabdian dengan baik.


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Wakil Direktur / LPPM	Merencanakan dan menetapkan tingkat kepuasan masyarakat efek dari kegiatan pengabdian.	
2	Ketua Jurusan / Progran Stud	Membentuk Gugus Penjamin atau Kendali Mutu dengan tugas dan tanggung jawab yang jelas dalam pengendalian mutu pengabdian	
3	LPM	1. Membuat sasaran mutu sesuai standar 2. Memonitor dan mengevaluasi pencapaian sasaran	
4	LPPM	Mengarsipkan sarana yang prasarana dibutuhkan dalam kegiatan pengabdian	

7.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian Pada Masyarakat


Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar ini berlaku standar yang diterapkan, dengan pihak-pihak terkait seperti tabel dibawah.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat dari LPM	
2	Kepala LPM	1. Melakukan koordinasi dengan Senat Akademik untuk melakukan evaluasi terhadap penggunaan standar proses pengabdian 2. Memantau pelaksanaan evaluasi penggunaan standar proses pengabdian	
3	Senat Akademik	1. Melakukan koordinasi dengan LPM untuk melaksanakan kegiatan	

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

		evaluasi standar pengelolaan pengabdian yang digunakan 2. Memantau pelaksanaan kegiatan evaluasi 3. Menerima hasil dari auditor internal mengenai hasil evaluasi dan rekomendasi 4. Membuat laporan hasil pelaksanaan, evaluasi, tindak lanjut, dan rekomendasi berdasarkan masukan dari auditor internal	
4	Ketua Jurusan / Progran Studi/GKM	1. Mengevaluasi proses pembelajaran melalui laporan kegiatan pengabdian 2. Mengevaluasi hasil monev dari institusi mengenai kegiatan pengabdian 3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan pada kegiatan pengabdian	
5	Auditor	1. Melakukan <i>desk evaluation</i> terhadap borang audit interna 2. Melakukan kunjungan ke program studi / bagian terkait 3. Membuat laporan hasil audit mutu internal untuk program studi / bagian terkait	
6	Administrasi Akademik dan LPPM	1. Mengevaluasi penggunaan standar pengelolaan pengabdian 2. Mengevaluasi hasil monev dari institusi tentang pengelolaan kegiatan pengabdian 3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan kegiatan pengabdian 4. Mengarsipkan semua dokumen hasil evaluasi	

7.4. Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Pengabdian Pada Masyarakat


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022 Revisi : 2

Manual Pengendalian Standar ini berlaku sebagai acuan untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengabdian pada masyarakat jika standar yang telah ditetapkan tidak tercapai.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat 2. Memimpin Rapat Tinjauan Manajemen untuk membahas permasalahan dari hasil evaluasi 3. Merumuskan dan menetapkan tindak lanjut yang dapat dilaksanakan 4. Menetapkan surat keputusan hasil evaluasi kepada program studi / bagian terkait 5. Memantau tindak lanjut RTM	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	1. Menerima hasil audit standar pengabdian dari LPM 2. Menyusun rencana tindakan korektif dan perbaikan yang akan diberlakukan pada tingkat institusi / unit kerja	
3	Ketua Jurusan / Progran Studi	1. Menerima hasil audit standar pengabdian dari LPM 2. Membahas hasil evaluasi pelaksanaan standar pengabdian 3. Membuat dan menyerahkan rencana tindak lanjut kepada LPM berdasarkan pembahasan di program studi/jurusan	
4	LPM	Menyampaikan hasil evaluasi kepada <i>auditee</i> dan Direktur	

7.5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Peningkatan Standar ini berlaku ketika akhir dari satu siklus AMI, dan standar sebelumnya telah tercapai sehingga standar lama perlu diperbaharui/ditingkatkan.

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Menerima hasil peningkatan standar 2. Mempelajari hasil standar yang telah dilakukan 3. Merumuskan standar baru	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	Bersama-sama dengan LPM menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan	
3	Kapala LPM	Bersama tim PPM menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
4	Tim PPM	Menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
5	LPM	1. Menyiapkan sarana yang dibutuhkan dalam proses penyusunan standar 2. Mengarsipkan semua dokumen mengenai peningkatan standar 3. Mengirimkan standar baru kepada unit terkait	

8. Standar Pembiayaan Pengabdian Pada Masyarakat

8.1. Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pengabdian Pada Masyarakat, dibuat sebagai acuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar yang akan dijadikan acuan dalam melaksanakan kegiatan pengabdian pada masyarakat.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang	Waktu
----	---------------	----------------------------------	-------



POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)


MANUAL MUTU

No : MNL/PPM/02

Tgl : 1 Desember 2022

Revisi : 2

		dilakukan	
1	Direktur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat dan menetapkan SK penyusunan dokumen SPMI 2. Membuat dan menetapkan SK tim adhoc /tim LPPM yang bertugas untuk merumuskan standar pengabdian masyarakat 3. Memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan. 	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama tim adhoc/tim PPM menyusun standar pengabdian. 2. Melakukan pemeriksaan terhadap manual penetapan standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM. 	
3	LPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun standar bersama tim adhoc/tim PPM 2. Melakukan pemeriksaan terhadap standar yang telah dibuat oleh tim adhoc/tim PPM 	
4	Ketua LPM	<p>Berkoordinasi dengan Kapala LPPM dalam penyusunan standar isi pengabdian</p>	
5	Tim Adhoc / Tim PPM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuat standarnya 2. Melaksanakan studi banding atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya 3. Melakukan analisis langkah 1 dan 2 dengan mengujinya terhadap visi dan misi insitusi 4. Membuat draf awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD 5. Melakukan sosialisasi draft standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal 	

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
		Revisi : 2

		untuk mendapatkan saran 6. Merumuskan kembali pernyataan Standar SPMI dengan memperhatikan hasil dari No.5	
--	--	---	--

8.2. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Pelaksanaan Standar dibuat sebagai acuan untuk ketua program studi/jurusan, dosen, mahasiswa dan pelaksana administrasi agar dapat melaksanakan kegiatan pengabdian dengan baik.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Wakil Direktur / LPPM	Menetapkan pendanaan dan pembiayaan kegiatan penganbdian pada masyarakat	
2	Ketua Jurusan / Progran Studi	Membuat Rencana Induk Pengembangan (RIP) Penelitian, dan Payung hukum penelitian penelitian	
3	LPM	1. Membuat sasaran mutu sesuai standar 2. Memonitor dan mengevaluasi pencapaian sasaran	
4	LPPM	Mengarsipkan sarana yang prasarana dibutuhkan dalam kegiatan pengabdian	

8.3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar ini berlaku standar yang diterapkan, dengan pihak-pihak terkait seperti tabel dibawah.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat dari LPM	
2	Kepala LPM	1. Melakukan koordinasi dengan Senat	



POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)


MANUAL MUTU

No : MNL/PPM/02

Tgl : 1 Desember 2022

Revisi : 2

		<p>Akademik untuk melakukan evaluasi terhadap penggunaan standar pembiayaan pengabdian</p> <p>3. Memantau pelaksanaan evaluasi penggunaan standar pembiayaan pengabdian</p>	
3	Senat Akademik	<p>1. Melakukan koordinasi dengan LPM untuk melaksanakan kegiatan evaluasi standar pembiayaan pengabdian yang digunakan</p> <p>2. Memantau pelaksanaan kegiatan evaluasi</p> <p>3. Menerima hasil dari auditor internal mengenai hasil evaluasi dan rekomendasi</p> <p>4. Membuat laporan hasil pelaksanaan, evaluasi, tindak lanjut, dan rekomendasi berdasarkan masukan dari auditor internal</p>	
4	Kutua Jurusan / Progran Studi/GKM	<p>1. Mengevaluasi proses pembelajaran melalui laporan kegiatan pengabdian</p> <p>2. Mengevaluasi hasil monev dari institusi mengenai kegiatan pengabdian</p> <p>3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan pada kegiatan pengabdian</p>	
5	Auditor	<p>1. Melakukan <i>desk evaluation</i> terhadap borang audit interna</p> <p>2. Melakukan kunjungan ke program studi / bagian terkait</p> <p>3. Membuat laporan hasil audit mutu internal untuk program studi / bagian terkait</p>	
6	Administrasi Akademik dan LPPM	<p>1. Mengevaluasi penggunaan standar pembiayaan pengabdian</p> <p>2. Mengevaluasi hasil monev dari institusi tentang pengelolaan kegiatan pengabdian</p>	


	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
	Revisi : 2	

		3. Bersama auditor melakukan evaluasi terhadap permasalahan kegiatan pengabdian 4. Mengarsipkan semua dokumen hasil evaluasi	
--	--	---	--

8.4. Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Pengendalian Standar ini berlaku sebagai acuan untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengabdian pada masyarakat jika standar yang telah ditetapkan tidak tercapai.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Menerima hasil evaluasi kegiatan pengabdian pada masyarakat 2. Memimpin Rapat Tinjauan Manajemen untuk membahas permasalahan dari hasil evaluasi 3. Merumuskan dan menetapkan tindak lanjut yang dapat dilaksanakan 4. Menetapkan surat keputusan hasil evaluasi kepada program studi / bagian terkait 5. Memantau tindak lanjut RTM	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	1. Menerima hasil audit standar pengabdian dari LPM 2. Menyusun rencana tindakan korektif dan perbaikan yang akan diberlakukan pada tingkat institusi / unit kerja	
3	Ketua Jurusan / Program Studi	1. Menerima hasil audit standar pengabdian dari LPM 2. Membahas hasil evaluasi pelaksanaan standar pengabdian 3. Membuat dan menyerahkan rencana tindak lanjut kepada LPM berdasarkan pembahasan di program	

	POLITEKNIK ENJINERING INDORAMA SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)	
	MANUAL MUTU	No : MNL/PPM/02
		Tgl : 1 Desember 2022
	Revisi : 2	

		studi/jurusan	
4	LPM	Menyampaikan hasil evaluasi kepada <i>auditee</i> dan Direktur	

8.5. Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pengabdian Pada Masyarakat

Manual Peningkatan Standar ini berlaku ketika akhir dari satu siklus AMI, dan standar sebelumnya telah tercapai sehingga standar lama perlu diperbaharui/ditingkatkan.

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Waktu
1	Direktur	1. Menerima hasil peningkatan standar 2. Mempelajari hasil standar yang telah dilakukan 3. Merumuskan standar baru	
2	Wakil Direktur / Ketua LPPM	Bersama-sama dengan LPM menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan	
3	Kapala LPM	Bersama tim PPM menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
4	Tim PPM	Menyusun standar dan manual yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar	
5	LPM	1. Menyiapkan sarana yang dibutuhkan dalam proses penyusunan standar 2. Mengarsipkan semua dokumen mengenai peningkatan standar 3. Mengirmkan standar baru kepada unit terkait	