

**MANUAL EVALUASI SPMI  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
AKADEMI PARIWISATA DENPASAR**

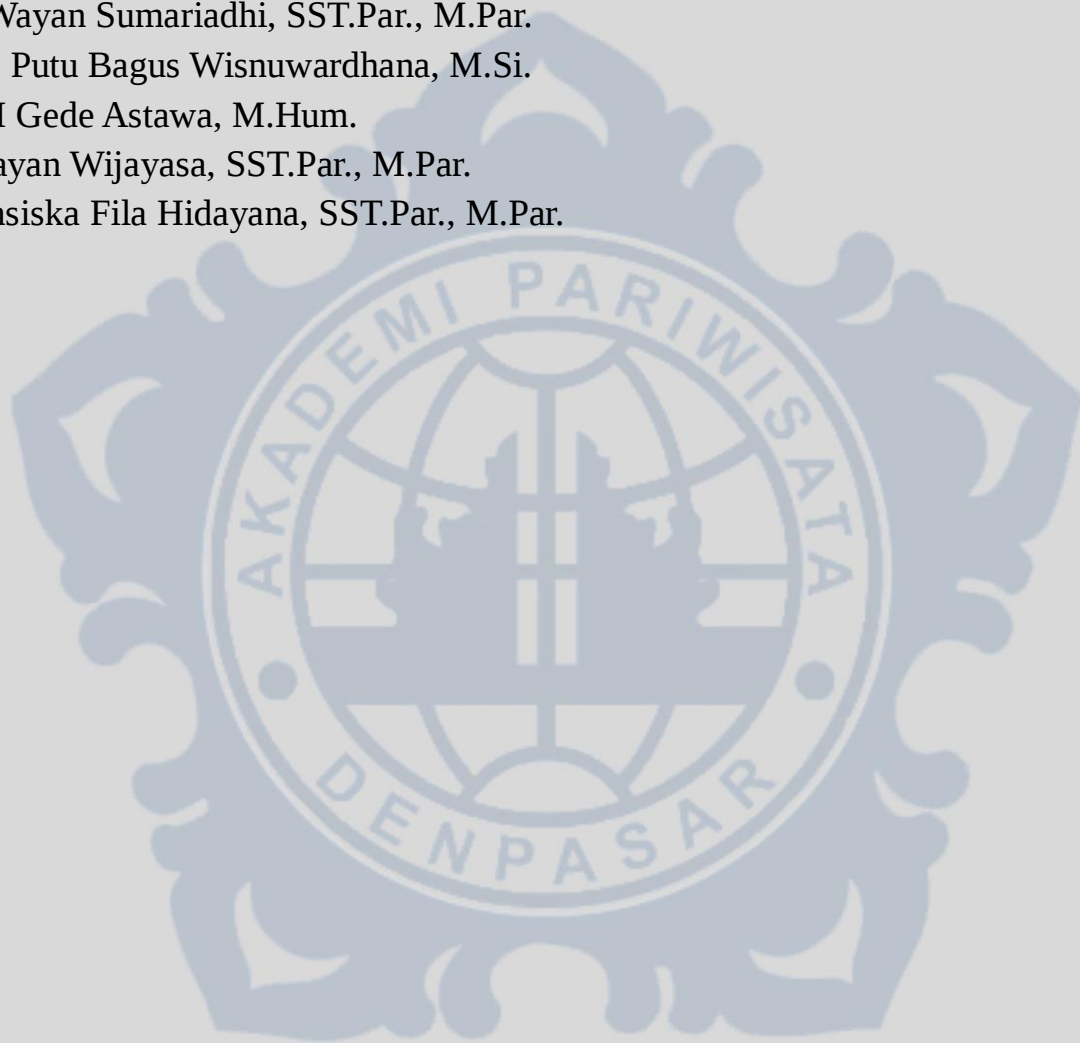


**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
AKADEMI PARIWISATA DENPASAR  
DENPASAR  
2021**

# **MANUAL EVALUASI SPMI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

## **TIM PENYUSUN**

1. Ni Wayan Sumariadhi, SST.Par., M.Par.
2. Drs. Putu Bagus Wisnuwardhana, M.Si.
3. Dr. I Gede Astawa, M.Hum.
4. I Wayan Wijayasa, SST.Par., M.Par.
5. Fransiska Fila Hidayana, SST.Par., M.Par.





# **AKADEMI PARIWISATA (AKPAR) DENPASAR**

**STATUS : TERAKREDITASI "B"**

Alamat : Jalan Tukad Balian No. 15 (Niti Mandala) Renon - Denpasar - Bali 80226

Telp. 249396, Fax. : 238150

www.kerthawisata.ac.id E-mail : akpardenpasar@gmail.com

## **KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI PARIWISATA DENPASAR NOMOR : 7/AKPAR/V/2021**

### **TENTANG**

### **PENETAPAN STANDAR MANUAL MUTU AKADEMI PARIWISATA DENPASAR**

#### **DIREKTUR AKADEMI PARIWISATA DENPASAR**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 52 ayat (3) dan Pasal 54 ayat (8) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, maka Akademi Pariwisata Denpasar perlu menetapkan Standar Manual Mutu Akademi Pariwisata Denpasar;
  - b. bahwa Standar Manual Mutu Akademi Pariwisata Denpasar tersenut diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Direktur Akademi Pariwisata Denpasar.

- Mengingat :**
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - 2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2012 nomor 158, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  - 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
  - 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  - 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan no 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
  - 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
  - 7. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 64 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementrian Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1508)

**Memperhatikan :** Rapat Pimpinan Akademi Pariwisata Denpasar pada tanggal 3 Mei 2021.

### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan :**

**Pertama :** KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI PARIWISATA DENPASAR  
TENTANG PENETAPAN STANDAR MANUAL MUTU AKADEMI  
PARIWISATA DENPASAR.

- Pertama : Manual Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Pariwisata Denpasar ditetapkan oleh Direktur Akademi Pariwisata Denpasar sebagai acuan pelaksanaan dalam menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistematis dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.
- Keempat : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Denpasar  
Pada Tanggal : 4 Mei 2021  
Direktur,  
  
I Wayan Sonder, SST.Par.,M.Par.  
NIP 198010012005011001

## Latar Belakang Penyusunan Manual SPMI

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang wajib dilaksanakan oleh Akademi Pariwisata Denpasar berdasarkan Undang-undang No.20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Menteri Ristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Adapun pelaksanaan penjaminan mutu Akademi Pariwisata Denpasar selain diatur sesuai Peraturan tersebut di atas, juga sesuai dengan Peraturan Menristekdikti No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. 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. Otonom Pendidikan Tinggi menuntut prasyarat penerapan *Good University Governance* (GUG) terlebih dahulu, terutama dalam aspek akuntabilitas dan transparansi. Perbaikan dan penjaminan mutu dapat menjadi titik awal untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pendidikan di Akademi Pariwisata Denpasar. Olehnya itu, untuk mewujudkan *Good University Governance* di Akademi Pariwisata Denpasar, penerapan SPMI merupakan suatu keharusan.

## Visi AKPAR Denpasar

Penerapan SPMI mengacu pada visi Akademi Pariwisata Denpasar yaitu: **“Menjadikan Akademi Pariwisata (AKPAR) Denpasar pada tahun 2025 sebagai Perguruan Tinggi Pariwisata yang mampu menghasilkan lulusan yang memiliki sikap, keterampilan, dan pengetahuan yang kompetitif di bidang kepariwisataan”.**

## Misi AKPAR Denpasar

Untuk mencapai visi tersebut ditetapkan misi AKPAR Denpasar sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi pariwisata yang berkualitas, sehingga menghasilkan lulusan yang profesional di bidang pariwisata.
2. Menyelenggarakan pelatihan di bidang pariwisata dan menjadi mitra kerja pemerintah, masyarakat, dan pelaku industri kepariwisataan.
3. Menyelenggarakan penelitian ilmiah di bidang pariwisata yang bermanfaat bagi masyarakat.
4. Menyelenggarakan kegiatan pengabdian masyarakat di bidang pariwisata yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
5. Menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

## Tujuan AKPAR Denpasar

Berlandaskan visi dan misi di atas dirumuskan tujuan AKPAR Denpasar sebagai berikut:

1. Menghasilkan lulusan yang memiliki sikap, keterampilan, dan pengetahuan di bidang

- pariwisata;
2. Menghasilkan lulusan yang mampu menyusun laporan tugas akhir di bidang pariwisata yang bermanfaat bagi lembaga, masyarakat umum, industri dan pemerintah;
  3. Menghasilkan lulusan yang memiliki perhatian terhadap masalah kepariwisataan di Indonesia;
  4. Menghasilkan lulusan yang terserap di bidang industri kepariwisataan, baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

### **Sasaran AKPAR Denpasar:**

Berdasarkan Visi, Misi dan Tujuan di atas maka sasaran yang hendak dicapai Akademi Pariwisata Denpasar adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan dan penyesuaian kurikulum berdasarkan kebutuhan masyarakat ataupun industri;
2. Peningkatan kualifikasi, kompetensi tenaga Pengajar dan Tenaga Penunjang Akademik;
3. Terpenuhinya lulusan Diploma 3 Perhotelan dan usaha perjalanan wisata yang terampil, kompeten dan berkarakter;
4. Peningkatan mutu dan kuantitas penelitian pariwisata.
5. Peningkatan mutu dan sinergitas pengabdian pada masyarakat.
6. Peningkatan, fasilitas dan mutu layanan perpustakaan dengan IT;
7. Peningkatan fasilitas dan mutu layanan administrasi akademik dan perkuliahan melalui teknologi informasi;
8. Peningkatan mutu proses belajar mengajar melalui penggunaan teknologi informasi.
9. Peningkatan mutu sarana dan prasarana penelitian dan pengabdian masyarakat berbasis teknologi informasi.
10. Peningkatan kerjasama dan sinergitas dengan stakeholder, baik industri pariwisata, Pemerintah, Lembaga Pendidikan, Masyarakat dan Alumni.
11. Peningkatan kualitas dan akuntabilitas pengelolaan keuangan dan asset.
12. Peningkatan relevansi, kompetensi dan kerja individu serta kinerja institusional.
13. Peningkatan kualitas pengelolaan sumberdaya untuk menunjang pendanaan AKPAR Denpasar
14. Peningkatan profesionalisme dosen, staf penunjang akademik dan mahasiswa.
15. Penguatan karakter civitas AKPAR Denpasar melalui kegiatan kurikuler dan ko-kurikuler.
16. Menumbuhkan jiwa enterprenur mahasiswa.
17. Peningkatan kreatifitas dan prestasi mahasiswa AKPAR Denpasar di bidang seni, olah raga dan keagamaan.
18. Peningkatan kuantitas dan kualitas kerjasama akademik dan non akademik.
19. Peningkatan pendanaan dari donor/ mitra dalam maupun luar negeri.
20. Penciptaan lingkungan kampus yang asri dan nyaman dalam mendukung suasana akademik.
21. Peningkatan areal hotspot internet.
22. Penataan sarana dan prasarana fisik perkuliahan dan perkantoran.

### **Prinsip Dasar Pelaksanaan**

Keefektifan pelaksanaan manual mutu harus mengacu pada prinsip-prinsip pelaksanaan penjaminan mutu. Prinsip dasar pelaksanaan penjaminan mutu adalah sebagai berikut.

1. Bertujuan untuk mencapai kondisi hasil dan proses kerja yang bermutu secara konsisten dengan menerapkan prinsip perbaikan mutu secara terus-menerus (CQI- *continuous quality improvement*).
2. Menjunjung tinggi norma dan etika akademik.
3. Mengutamakan prinsip kesetaraan, kejujuran, keterbukaan, dan keadilan.
4. Memberi kebebasan kepada unit kerja pelaksana kegiatan akademik untuk menyusun standar, prosedur dan persyaratan secara mandiri sesuai dengan kebutuhannya dengan mengacu pada pedoman/standar yang berlaku di tingkat akademi.

### **Kondisi Pra Syarat Untuk Pencapaian Mutu**

Sementara itu, kondisi pra syarat Akademi Pariwisata Denpasar untuk meningkatkan kualitas dan mutu tercermin dengan adanya hal-hal berikut:

1. Kejelasan deskripsi standar mutu kerja yang diharapkan (*expected work quality*).
2. Komitmen pemimpin untuk melakukan inovasi dan perbaikan terus-menerus.
3. Kesempatan yang terbuka dan adil untuk mendapat pelatihan dan peningkatan kompetensi secara individual.
4. Umpan balik konstruktif dari mahasiswa dan pemangku kepentingan (*stakeholder*) lainnya mencakup minimal dosen, alumni, pengguna lulusan, dan mitra kerjasama.
5. Pemberian penghargaan (*reward*) bagi yang berprestasi dan mampu mengangkat nama baik institusi serta sanksi (*punishment*) bagi yang melanggar ketentuan dan peraturan yang berlaku.



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)  
AKADEMI PARIWISATA DENPASAR  
MANUAL EVALUASI STANDAR**

**Ditetapkan pada**

**Tanggal: 04/05/2021**

**Revisi: 1**

**Hal: 98-137**

| NO | PROSES       | PENANGGUNG JAWAB                                   |                            |     | TANGGAL    |
|----|--------------|----------------------------------------------------|----------------------------|-----|------------|
|    |              | NAMA                                               | JABATAN                    | TTD |            |
| 1  | Perumusan    | Ni Wayan Sumariadhi,<br>SST.Par., M.Par.           | Ketua Tim<br>Penyusun SPMI |     | 04/05/2021 |
| 2  | Pemeriksaan  | Dr. Dewa Ayu Diah<br>Sri Widari, A.Par.,<br>M.Par. | Pembantu<br>Direktur       |     | 04/05/2021 |
| 3  | Persetujuan  | I Wayan Sukita, S.Sos.<br>M.Pd.                    | Senat                      |     | 04/05/2021 |
| 4  | Penetapan    | I Wayan Sonder, SST,<br>Par., M.Par.               | Direktur                   |     | 04/05/2021 |
| 5  | Pengendalian | Ni Wayan Sumariadhi,<br>SST.Par., M.Par.           | Ketua LPM                  |     | 04/05/2021 |



## DAFTAR MANUAL EVALUASI STANDAR

| No. | Nama dan Nomor Standar                                                                                     | Halaman      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1.  | <b>Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran<br/>No. 003/E-SA/LPM/AKPAR/V/2021</b>                       | <b>9-10</b>  |
| 2.  | <b>Manual Evaluasi Standar Sarana Prasarana<br/>Pembelajaran<br/>No. 006/E-SA/LPM/AKPAR/V/2021</b>         | <b>12-14</b> |
| 3.  | <b>Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran<br/>No. 007/E-SA/LPM/AKPAR/V/2021</b>                  | <b>16-17</b> |
| 4.  | <b>Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran<br/>No. 008/E-SA/LPM/AKPAR/V/2021</b>                   | <b>19-20</b> |
| 5.  | <b>Manual Evaluasi Standar Hasil Penelitian<br/>No. 001/E-SP/LPM/AKPAR/V/2021</b>                          | <b>22-24</b> |
| 6.  | <b>Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian<br/>No. 002/E-SP/LPM/AKPAR/V/2021</b>                            | <b>26-27</b> |
| 7.  | <b>Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian<br/>No. 003/E-SP/LPM/AKPAR/V/2021</b>                         | <b>29-30</b> |
| 8.  | <b>Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian<br/>No. 004/E-SP/LPM/AKPAR/V/2021</b>                      | <b>32-33</b> |
| 9.  | <b>Manual Evaluasi Standar Pengabdian pada<br/>Masyarakat<br/>No. 001/E-SPM/LPM/AKPAR/V/2021</b>           | <b>35-36</b> |
| 10. | <b>Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian pada<br/>Masyarakat<br/>No. 002/E-SPM/LPM/AKPAR/V/2021</b>       | <b>38-39</b> |
| 11. | <b>Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian pada<br/>Masyarakat<br/>No. 003/E-SPM/LPM/AKPAR/V/2021</b>    | <b>41-42</b> |
| 12. | <b>Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian pada<br/>Masyarakat<br/>No. 004/E-SPM/LPM/AKPAR/V/2021</b> | <b>44-45</b> |
| 13. | <b>Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian pada<br/>Masyarakat<br/>No. 005/E-SPM/LPM/AKPAR/V/2021</b> | <b>47-48</b> |



**Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran  
No. 003/E-SA/LPM/AKPAR/V/2021**

|                                                                                   |                                                                                                |                  |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
|  | <b>PUSAT PENJAMINAN MUTU<br/>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)<br/>AKADEMI PARIWISATA DENPASAR</b> |                  |                  |
|                                                                                   | <b>MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PEMBELAJARAN</b>                                             |                  |                  |
|                                                                                   | <b>No. 003/E-<br/>SA/LPM/AKPAR/V/2021</b>                                                      | <b>Revisi: 1</b> | <b>Page 9-10</b> |

#### **A. Tujuan Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran**

Tujuan penyusunan manual evaluasi Standar Proses Pembelajaran adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan sehingga Standar Proses Pembelajaran yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi

#### **B. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya**

1. Luas lingkup manual evaluasi Standar Proses Pembelajaran ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar proses pembelajaran dalam memenuhi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan
2. Penggunaan manual evaluasi Standar Proses Pembelajaran ini dilakukan pada saat pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Proses Pembelajaran.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran memenuhi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan kemahasiswaan dan alumni memenuhi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Langkah-Langkah atau Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Proses Pembelajaran yang memenuhi atau belum memenuhi isi Standar Proses Pembelajaran yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Proses Pembelajaran yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Proses Pembelajaran memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja,

disertai saran atau rekomendasi

#### **E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Pariwisata Denpasar sebagai koordinator evaluasi Standar Proses Pembelajaran memenuhi.
2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Proses Pembelajaran memenuhi.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Proses Pembelajaran

#### **F. Catatan**

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur (SOP) tentang suatu kegiatan sesuai isi standar

#### **G. Referensi**

1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
8. Renstra AKPAR Denpasar tahun 2020-2025
9. Statuta AKPAR Denpasar



**Manual Evaluasi Standar Sarana Prasarana Pembelajaran  
No. 006/E-SA/LPM/AKPAR/V/2021**

|                                                                                   |                                                                                                |                  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
|  | <b>PUSAT PENJAMINAN MUTU<br/>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)<br/>AKADEMI PARIWISATA DENPASAR</b> |                  |                   |
|                                                                                   | <b>MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA<br/>PEMBELAJARAN</b>                               |                  |                   |
|                                                                                   | <b>No. 006/E-<br/>SA/LPM/AKPAR/V/2021</b>                                                      | <b>Revisi: 1</b> | <b>Page 12-13</b> |

#### **A. Tujuan Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran**

Manual evaluasi standar sarana dan prasarana bertujuan untuk mengevaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran sesuai dengan kebutuhan, isi, dan proses pembelajaran yang meliputi perabot, peralatan pembelajaran, media pembelajaran, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, sarana penelitian, sarana olahraga, sarana berkesenian, bahan habis pakai, dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan

#### **B. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya**

1. Luas lingkup manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran mencakup semua aktivitas evaluasi yang terkait dengan sarana pembelajaran dan prasarana pembelajaran, apakah sudah sesuai dengan kriteria minimal yang dibutuhkan sehingga menunjang proses pembelajaran yang tertib, teratur, kondusif dan berkelanjutan.
2. Penggunaan Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan sebelum proses pembelajaran berlangsung di semua unit kerja, yang mencakup perabot, peralatan pembelajaran, media pembelajaran, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, sarana penelitian, sarana olahraga, sarana berkesenian, bahan habis pakai, dan perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran berjalan baik dan teratur

#### **C. Definisi**

1. Evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran adalah ukuran penilaian kualitas dan kuantitas terhadap sarana dan prasarana yang menunjang proses pembelajaran yang sesuai dengan penetapan pelaksanaan.
2. Sarana pembelajaran adalah peralatan belajar yang dibutuhkan dalam proses belajar agar pencapaian tujuan belajar dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien. Dalam hubungannya dengan proses belajar mengajar, ada dua jenis sarana pendidikan. Pertama, sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar. Contohnya spidol, atlas dan sarana pendidikan lainnya yang digunakan dosen dalam mengajar. Kedua, sarana pendidikan yang secara tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, seperti lemari dan arsip kampus merupakan sarana pendidikan yang secara tidak langsung digunakan oleh dosen dalam proses belajar mengajar.
3. Prasarana pembelajaran adalah segala macam alat, perlengkapan, atau benda-benda yang dapat digunakan untuk memudahkan (membuat nyaman) penyelenggaraan proses pembelajaran

#### **D. Langkah-Langkah atau Prosedur**

1. Pembentukan tim untuk mengevaluasi sarana dan prasarana pembelajaran
2. Tim terjun kesemua unit di lingkungan AKPAR Denpasar untuk melakukan survei dan terjun ke dan memonitor sarana serta meminta daftar piket dan petugas yang mengurus sarana dan sarana pembelajaran.

3. Tim menilai kelengkapan baik administratif maupun non administratif, dan memverifikasi kelayakan sarana dan prasarana pendukung pembelajaran.
4. Hasil penilaian dalam bentuk tertulis dibuat rangkap tiga, satu buah nantinya dikembalikan kepada pimpinan unit yang diketahui oleh pimpinan unit.
5. Apabila dinyatakan layak artinya sarana dan prasarana tersebut telah memenuhi standar yang telah ditetapkan dengan dibuktikan bukti pendukung.
6. Apabila tim menyatakan sarana dan prasarana pembelajaran tidak layak, artinya ketercapaian kinerja dosen tidak atau belum memenuhi syarat sesuai standar atau bukti pendukung tidak sesuai dengan kondisi riil di lapangan maka sarana dan prasarana pembelajaran dibuat catatan khusus untuk dilengkapi atau diperbaiki.
7. Kaprodi dan kepala unit mengesahkan hasil laporan tim dan mengkompilasi semua laporan sarana dan prasarana yang menjadi tanggungjawabnya. Kaprodi dan kepala unit bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh tim.
8. Hasil kompilasi di tingkat unit ini kemudian diserahkan kepada Direktur untuk dibuat rekap ditingkat Akademi.
9. Direktur mengkompilasi semua laporan dari tingkat unit dan membuat rekap laporan di tingkat akademi
10. Direktur bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh pimpinan unit (Kaprodi dan Kepala Unit).

#### **E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

Pihak yang harus melaksanakan pemenuhan/pengendalian standar adalah: Direktur, Wakil Direktur dan semua pejabat struktural di semua unit kerja dan semua tingkat kerja

#### **F. Catatan**

Manual evaluasi standar sarana dan prasarana pembelajaran dalam implementasinya membutuhkan:

1. Formulir indentifikasi sarana dan prasarana pembelajaran
2. Fomulir laporan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pembelajaran
3. Form prosedur evaluasi kondisi sarana dan prasarana pembelajaran

#### **G. Referensi**

1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
8. Renstra AKPAR Denpasar tahun 2020-2025

9. Statuta AKPAR Denpasar





**Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran  
No. 007/E-SA/LPM/AKPAR/V/2021**

|                                                                                   |                                                                                                |                  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
|  | <b>PUSAT PENJAMINAN MUTU<br/>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)<br/>AKADEMI PARIWISATA DENPASAR</b> |                  |                   |
|                                                                                   | <b>MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN<br/>PEMBELAJARAN</b>                                    |                  |                   |
|                                                                                   | <b>No. 007/E-<br/>SA/LPM/AKPAR/V/2021</b>                                                      | <b>Revisi: 1</b> | <b>Page 16-17</b> |

#### **A. Tujuan Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Pembelajaran**

Penyusunan manual evaluasi standar pengelolaan bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pengelolaan yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

#### **B. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya**

1. Luas lingkup manual evaluasi standar pengelolaan ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar pengelolaan ini dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Langkah-Langkah atau Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pengelolaan yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pengelolaan yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pengelolaan yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi

#### **E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Pariwisata Denpasar sebagai koordinator evaluasi standar pengelolaan

2. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelolaan
3. Direktur, Wakil Direktur, Kaprodi, ketua lembaga yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar pengelolaan

#### **F. Catatan**

Untuk melengkapi manual evaluasi standar pengelolaan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur /SOP evaluasi
2. Formulir Evaluasi diri
3. Formulir temuan hasil pemeriksaan

#### **G. Referensi**

1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
8. Renstra AKPAR Denpasar tahun 2020-2025
9. Statuta AKPAR Denpasar



**Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran  
No. 008/E-SA/LPM/AKPAR/V/2021**

|                                                                                   |                                                                                                |                  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
|  | <b>PUSAT PENJAMINAN MUTU<br/>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)<br/>AKADEMI PARIWISATA DENPASAR</b> |                  |                   |
|                                                                                   | <b>MANUAL EVALUASI STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN</b>                                         |                  |                   |
|                                                                                   | <b>No. 008/E-<br/>SA/LPM/AKPAR/V/2021</b>                                                      | <b>Revisi: 1</b> | <b>Page 19-20</b> |

#### **A. Tujuan Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Pembelajaran**

Penyusunan manual evaluasi standar pembiayaan bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pembiayaan yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut

#### **B. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya**

1. Luas lingkup manual evaluasi standar pembiayaan ini mencakup pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar pembiayaan ini dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran dan penilaian

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek dari pelaksanaan standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Langkah-Langkah atau Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar pembiayaan yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pembiayaan yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar pembiayaan yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pembiayaan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar tersebut
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

- a. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Pariwisata Denpasar sebagai koordinator evaluasi standar pembiayaan

- b. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR Denpasar dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pembiayaan
- c. Direktur, Wakil Direktur, ketua program studi, ketua lembaga yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar pembiayaan

#### **F. Catatan**

Untuk melengkapi manual evaluasi standar pembiayaan ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Prosedur /SOP evaluasi
2. Formulir Evaluasi diri
3. Formulir temuan hasil pemeriksaan

#### **G. Referensi**

1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
8. Renstra AKPAR Denpasar tahun 2020-2025
9. Statuta AKPAR Denpasar



**Manual Evaluasi Standar Hasil Penelitian  
No. 001/E-SP/LPM/AKPAR/V/2021**

|                                                                                   |                                                                                       |           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
|  | PUSAT PENJAMINAN MUTU<br>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)<br>AKADEMI PARIWISATA DENPASAR |           |            |
|                                                                                   | MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENELITIAN                                              |           |            |
|                                                                                   | No. 001/E-<br>SP/LPM/AKPAR/V/2021                                                     | Revisi: 1 | Page 22-24 |

#### A. Tujuan Manual Evaluasi Standar Hasil Penelitian

Manual evaluasi standar hasil penelitian bertujuan untuk: (1) meningkatkan kompetensi dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian, (2) meningkatkan proses dan hasil penelitian (3) menilai akuntabilitas hasil penelitian dosen dan mahasiswa (4) menghasilkan penelitian yang bermanfaat bagi pengembangan ilmu pendidikan dan keguruan (5) mempercepat terwujudnya visi dan misi pendidikan AKPAR Denpasar

#### B. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya

##### 1. Luas Lingkup

Luas lingkup manual evaluasi standar hasil penelitian ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan.

##### 2. Penggunaan

Penggunaan manual evaluasi standar hasil penelitian ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar tersebut memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus

#### C. Definisi

1. Evaluasi standar hasil penelitian dosen dan mahasiswa adalah ukuran penilaian kualitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pelaksanaan penelitian sesuai dengan penetapan dan pelaksanaan standar.
2. Perencanaan penelitian adalah tahapan perencanaan yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan hasil penelitian tersebut.
3. Pelaksanaan penelitian adalah pelaksanaan aktivitas yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam melakukan segala sesuatu yang terkait dengan tugas dosen dan mahasiswa tersebut.
4. Pengendalian penelitian adalah proses monitoring yang dilakukan sistem atas segala hasil penelitian dosen dan mahasiswa dalam mempersiapkan dan melaksanakan segala sesuatu yang terkait dengan tugas dosen dan mahasiswa tersebut.
5. Evaluasi dilaksanakan secara periodik artinya evaluasi dilakukan pada setiap kurun waktu yang tetap

#### D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Pembentukan tim untuk mengevaluasi hasil penelitian dosen.
2. Tim meminta laporan kepada dosen untuk membuat laporan hasil penelitian secara periodik.
3. Tim menilai ketercapaian prestasi, dan memverifikasi kesesuaian dokumen pendukung dengan penelitian dosen yang telah dilakukan.
4. Hasil penilaian dalam bentuk *hardcopy* rangkap dua dan *softcopy*. Satu buah *hardcopy*

nantinya dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan sesudah disahkan oleh Ketua LPM dan Kaprodi.

5. Apabila ketercapaian hasil penelitian dosen tersebut telah memenuhi standar yang telah ditetapkan dengan dibuktikan bukti pendukung, maka laporan hasil penelitian dianggap lolos.
6. Bukti pendukung laporan yang telah lolos maupun tidak lolos dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan untuk disimpan kembali dan dapat ditunjukkan apabila diperlukan.
7. Apabila tim menyatakan (a) ketercapaian hasil penelitian dosen tidak atau belum memenuhi syarat sesuai standar atau (b) bukti pendukung tidak sesuai dengan aktivitas yang dilaporkan maka laporan hasil penelitian dianggap gagal dan dikembalikan kepada dosen yang bersangkutan, untuk diperbaiki.
8. Dalam hal terjadi selisih pendapat antara anggota Tim maka pemimpin perguruan tinggi dapat menunjuk anggota tim ketiga.
9. Ketua LPM dan Kaprodi mengesahkan hasil laporan tim dan mengkompilasi semua laporan hasil penelitian dosen yang menjadi tanggungjawabnya. Ketua LPM dan Kaprodi bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah dikoreksi oleh tim.
10. Hasil kompilasi di tingkat Program Studi ini kemudian diserahkan kepada Direktur untuk dibuat rekap ditingkat Akademi.
11. Direktur mengkompilasi semua laporan dari tingkat Prodi dan membuat rekap laporan di tingkat Akademi
12. Direktur bertanggung jawab dan berwenang untuk memverifikasi kebenaran laporan yang telah disahkan oleh Kaprodi.
13. Setiap hasil penelitian didesiminasikan minimal di tingkat Prodi.
14. LPM secara rutin setiap tahun mengadakan diseminasi hasil penelitian tingkat Akademi sampai nasional

#### **E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi adalah :

1. Direktur dan semua pejabat struktural di semua unit kerja dan semua tingkat kerja.
2. Ketua LPM dan jajarannya.
3. Reviewer hasil penelitian baik internal maupun eksternal.
4. Tim Penilai Angka Kredit AKPAR Denpasar, dan Program Studi

#### **F. Catatan**

Manual evaluasi standar hasil penelitian dosen dalam implementasinya membutuhkan:

1. Fomulir laporan dan evaluasi hasil penelitian dosen.
2. Form prosedur evaluasi pelaksanaan tridharma perguruan tinggi

#### **G. Referensi**

1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
8. Renstra AKPAR Denpasar tahun 2020-2025
9. Statuta AKPAR Denpasar





**Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian  
No. 002/E-SP/LPM/AKPAR/V/2021**

|                                                                                   |                                                                                       |           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
|  | PUSAT PENJAMINAN MUTU<br>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)<br>AKADEMI PARIWISATA DENPASAR |           |            |
|                                                                                   | MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN                                                |           |            |
|                                                                                   | No. 002/E-<br>SP/LPM/AKPAR/V/2021                                                     | Revisi: 1 | Page 26-27 |

#### A. Tujuan Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian

1. Memonitor pelaksanaan standar isi penelitian sebagai bentuk *diagnostic evaluation* untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan standar isi penelitian dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut.
2. Memperkuat atau mengendalikan proses pelaksanaan standar isi penelitian sebagai bentuk *formative evaluation*.
3. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan standar isi penelitian sebagai bentuk *Summative evaluation* dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

#### B. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya

Luas lingkup evaluasi pelaksanaan standar ini mencakup evaluasi terhadap dua materi penelitian, yaitu:

1. Isi materi penelitian dasar
2. Isi materi penelitian terapan

#### C. Definisi

1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan;
2. *Diagnostic evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;
3. *Formative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan memantau (*monitoring*) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar
4. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

#### D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian.
2. Tim, kepala LPM, dan pimpinan Prodi memberi evaluasi atas pelaksanaan standar isi penelitian.
3. Tim, kepala LPM, dan pimpinan Prodi melakukan analisis pelaksanaan standar isi penelitian.
4. Tim, kepala LPM, dan pimpinan Prodi merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan standar isi penelitian.

#### **E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

Pihak yang harus melaksanakan pemenuhan/pengendalian standar adalah:

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Pariwisata Denpasar sebagai koordinator evaluasi standar isi penelitian.
2. Pejabat struktural dilingk AKPAR dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

#### **F. Referensi**

1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
8. Renstra AKPAR Denpasar tahun 2020-2025
9. Statuta AKPAR Denpasar



**Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian  
No. 003/E-SP/LPM/AKPAR/V/2021**

|                                                                                   |                                                                                       |           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
|  | PUSAT PENJAMINAN MUTU<br>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)<br>AKADEMI PARIWISATA DENPASAR |           |            |
|                                                                                   | MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN                                             |           |            |
|                                                                                   | No. 003/E-<br>SP/LPM/AKPAR/V/2021                                                     | Revisi: 1 | Page 29-30 |

#### A. Tujuan Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian

1. Memonitor pelaksanaan proses penelitian sebagai langkah *diagnostic evaluation* untuk mengetahui kelemahan atau kendala yang menghalangi pelaksanaan standar proses penelitian dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut.
2. Memperkuat atau mengendalikan proses pelaksanaan standar proses penelitian sebagai langkah *formative evaluation*.
3. Menyimpulkan hasil akhir pelaksanaan standar proses penelitian sebagai bentuk *summative evaluation* dari sisi efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

#### B. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya

Luas lingkup evaluasi pelaksanaan standar ini mencakup evaluasi terhadap tiga proses penelitian, yaitu:

1. Perencanaan penelitian,
2. Pelaksanaan penelitian, dan
3. Pelaporan penelitian.

#### C. Definisi

1. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
2. *Diagnostic evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan mengetahui kelemahan atau kendala yang dapat menghalangi pelaksanaan isi standar dan mengambil langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan atau kendala tersebut;
3. *Formative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan memantau (*monitoring*) proses pelaksanaan standar untuk mengambil tindakan pengendalian, apabila ditemukan kesalahan atau penyimpangan yang dapat berakibat isi standar tidak terpenuhi, atau memperkuat pencapaian pelaksanaan standar;
4. *Summative evaluation* adalah evaluasi yang bertujuan menganalisis hasil akhir pelaksanaan standar sehingga dapat disimpulkan, antara lain, tentang efektivitas, keberhasilan, dan dampak atau *outcomes* dari pelaksanaan standar.

#### D. Langkah-Langkah atau Prosedur

1. Tim menyiapkan instrumen evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian .
2. Tim, kepala LPM, dan pimpinan Prodi memberi evaluasi atas pelaksanaan standar proses penelitian.
3. Tim, kepala LPM, dan pimpinan Prodi melakukan analisis pelaksanaan standar proses penelitian.
4. Tim, kepala LPM, dan pimpinan Prodi merumuskan simpulan hasil analisis pelaksanaan

proses penelitian.

#### **E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

Pihak yang harus melaksanakan pemenuhan/pengendalian standar adalah:

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Pariwisata Denpasar sebagai koordinator evaluasi standar proses penelitian.
2. Pejabat struktural dilingkuangan AKPAR dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

#### **F. Referensi**

1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
8. Renstra AKPAR Denpasar tahun 2020-2025
9. Statuta AKPAR Denpasar



**Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian  
No. 004/E-SP/LPM/AKPAR/V/2021**

|                                                                                   |                                                                                                |                  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
|  | <b>PUSAT PENJAMINAN MUTU<br/>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)<br/>AKADEMI PARIWISATA DENPASAR</b> |                  |                   |
|                                                                                   | <b>MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>                                            |                  |                   |
|                                                                                   | <b>No. 004/E-<br/>SP/LPM/AKPAR/V/2021</b>                                                      | <b>Revisi: 1</b> | <b>Page 32-33</b> |

#### **A. Tujuan Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar penilaian penelitian adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian yang telah dilaksanakan sehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya**

1. Luas lingkup manual evaluasi standar penilaian penelitian ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penggunaan manual evaluasi standar penilaian penelitian ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar penilaian penelitian memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar penilaian penelitian.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan standar penilaian penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan standar penilaian penelitian tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar.
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

#### **D. Langkah-Langkah atau Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar penilaian penelitian yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar penilaian penelitian yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian penelitian memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar.
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan penilaian penelitian kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

1. Tim Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Akademi Pariwisata Denpasar sebagai perancang dan koordinator,
2. Pimpinan LPM dan jajarannya
3. Pimpinan Akademi, Prodi, dan dosen yang sesuai dengan tugas, kewenangan, dan bidang keahliannya.
4. TIM yang ditunjuk oleh Prodi atau LPM

#### **F. Referensi**

1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
8. Renstra AKPAR Denpasar tahun 2020-2025
9. Statuta AKPAR Denpasar



**Manual Evaluasi Standar Pengabdian pada Masyarakat  
No. 001/E-SPM/LPM/AKPAR/V/2021**

|                                                                                   |                                                                                                |                  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
|  | <b>PUSAT PENJAMINAN MUTU<br/>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)<br/>AKADEMI PARIWISATA DENPASAR</b> |                  |                   |
|                                                                                   | <b>MANUAL EVALUASI STANDAR PENGABDIAN PADA<br/>MASYARAKAT</b>                                  |                  |                   |
|                                                                                   | <b>No. 001/E-<br/>SPM/LPM/AKPAR/V/2021</b>                                                     | <b>Revisi: 1</b> | <b>Page 35-36</b> |

#### **A. Tujuan Manual Evaluasi Standar Pengabdian Pada Masyarakat**

Manual evaluasi standar hasil Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) bertujuan untuk mengevaluasi standar hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

#### **B. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya**

1. Luas lingkup manual evaluasi standar hasil PPM ini mencakup pengawasan, pemeriksaan pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar hasil PPM dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Langkah-Langkah atau Prosedur**

1. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar hasil PPM yang memenuhi atau belum memenuhi standar hasil PPM yang ditetapkan.
2. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar hasil PPM yang dilaksanakan
3. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar hasil PPM, dan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar hasil PPM
4. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
5. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraannya kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
6. Melaporkan hasil dari evaluasi standar hasil PPM kepada pimpinan dan kepada unit kerja disertai saran atau rekomendasi.

#### **E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

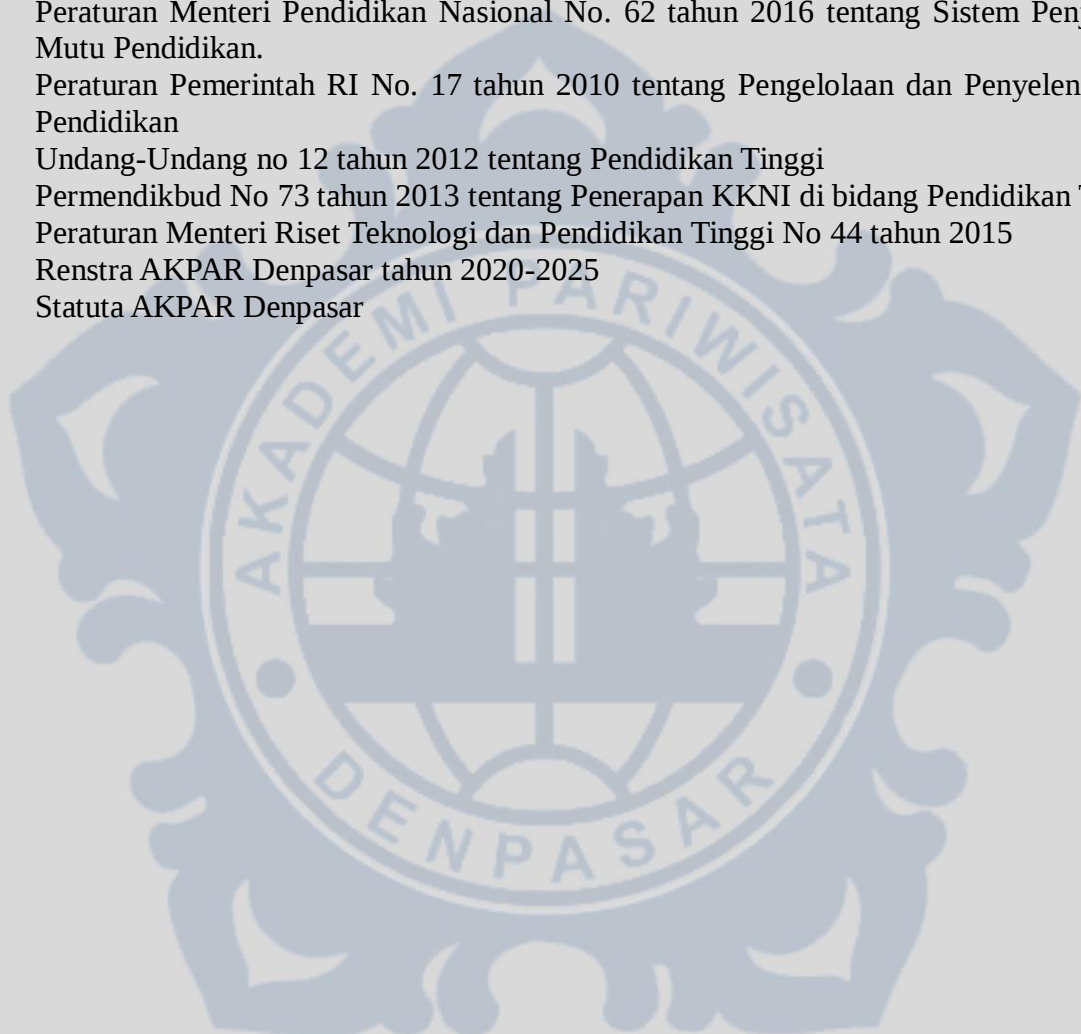
Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah :

1. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Pariwisata Denpasar sebagai koordinator evaluasi standar PPM memenuhi

2. Pejabat struktural dilingkungan AKPAR dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar PPM memenuhi
3. Pimpinan Akademi, Prodi, Lembaga (LPM), dan Dosen yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil PPM.

#### **F. Referensi**

1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
8. Renstra AKPAR Denpasar tahun 2020-2025
9. Statuta AKPAR Denpasar





**Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian pada Masyarakat  
No. 002/E-SPM/LPM/AKPAR/V/2021**

|                                                                                   |                                                                                                |                  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
|  | <b>PUSAT PENJAMINAN MUTU<br/>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)<br/>AKADEMI PARIWISATA DENPASAR</b> |                  |                   |
|                                                                                   | <b>MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENGABDIAN PADA<br/>MASYARAKAT</b>                              |                  |                   |
|                                                                                   | <b>No. 002/E-<br/>SPM/LPM/AKPAR/V/2021</b>                                                     | <b>Revisi: 1</b> | <b>Page 38-39</b> |

#### **A. Tujuan Manual Evaluasi Standar Isi Pengabdian Pada Masyarakat**

Manual evaluasi standar isi Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) bertujuan untuk mengevaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

#### **B. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya**

1. Luas lingkup manual evaluasi standar isi PPM ini mencakup pengawasan, pemeriksaan pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar isi PPM dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan.

#### **D. Langkah-Langkah atau Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Isi PPM yang memenuhi atau belum memenuhi standar isi PPM yang ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar isi PPM yang dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar isi PPM, dan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar isi PPM
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraannya kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar isi PPM kepada pimpinan dan kepada unit kerja disertai saran atau rekomendasi.

#### **E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah :

1. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Pariwisata Denpasar sebagai

- koordinator evaluasi standar PPM memenuhi
2. Pejabat struktural dilingkungan AKPAR dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi PPM memenuhi
  3. Pimpinan Akademi, Prodi, Lembaga (LPM) dan Dosen yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar isi PPM.

#### **F. Referensi**

1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
8. Renstra AKPAR Denpasar tahun 2020-2025
9. Statuta AKPAR Denpasar



**Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian pada Masyarakat  
No. 003/E-SPM/LPM/AKPAR/V/2021**

|                                                                                   |                                                                                                |                  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
|  | <b>PUSAT PENJAMINAN MUTU<br/>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)<br/>AKADEMI PARIWISATA DENPASAR</b> |                  |                   |
|                                                                                   | <b>MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENGABDIAN PADA<br/>MASYARAKAT</b>                           |                  |                   |
|                                                                                   | <b>No. 003/E-<br/>SPM/LPM/AKPAR/V/2021</b>                                                     | <b>Revisi: 1</b> | <b>Page 41-42</b> |

#### **A. Tujuan Manual Evaluasi Standar Proses Pengabdian Pada Masyarakat**

Manual evaluasi standar proses Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) bertujuan untuk mengevaluasi standar proses pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga diketahui ketercapaian standar tersebut.

#### **B. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya**

1. Luas lingkup manual evaluasi standar proses PPM ini mencakup pengawasan, pemeriksaan pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian terhadap pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
2. Penggunaan manual evaluasi standar proses PPM dilakukan pada saat pelaksanaan, pengawasan, pemeriksaan, pemantauan, monitoring, pengukuran, dan penilaian.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan standar
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi, data sampai dengan memberikan makna pada informasi atau data yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan

#### **D. Langkah-Langkah atau Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik (semester dan atau tahunan).
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar proses PPM yang memenuhi atau belum memenuhi standar proses PPM yang ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar proses PPM yang dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar proses PPM, dan memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar proses PPM
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraannya kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari evaluasi standar proses PPM kepada pimpinan dan kepada unit kerja disertai saran atau rekomendasi.

#### **E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah :

1. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Pariwisata Denpasar sebagai koordinator evaluasi standar PPM memenuhi
2. Pejabat struktural dilingkungan AKPAR dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses PPM memenuhi
3. Pimpinan Akademi, Prodi, Lembaga (LPM dan Dosen yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses PPM.

#### **F. Referensi**

1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
8. Renstra AKPAR Denpasar tahun 2020-2025
9. Statuta AKPAR Denpasar



**Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian pada Masyarakat  
No. 004/E-SPM/LPM/AKPAR/V/2021**

|                                                                                   |                                                                                                |                  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
|  | <b>PUSAT PENJAMINAN MUTU<br/>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)<br/>AKADEMI PARIWISATA DENPASAR</b> |                  |                   |
|                                                                                   | <b>MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT</b>                            |                  |                   |
|                                                                                   | <b>No. 004/E-<br/>SPM/LPM/AKPAR/V/2021</b>                                                     | <b>Revisi: 1</b> | <b>Page 44-45</b> |

#### **A. Tujuan Manual Evaluasi Standar Penilaian Pengabdian Pada Masyarakat**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar hasil dan proses pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga standar penilaian pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya**

1. Luas lingkup manual evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi proses dan hasil kegiatan yang sesuai dengan tujuan dan capaian yang telah ditetapkan terpenuhi.
2. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat ini digunakan untuk melakukan pemantauan, pengecekan, pemeriksaan dan evaluasi secara periodik
3. Manual evaluasi standar penilaian proses dan hasil penabdian kepada masyarakat memiliki kegunaan dalam sesuai metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil pengabdian kepada masyarakat

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses dan hasil suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses dan hasil kegiatan tersebut berjalan sesuai tujuan dan capaian kegiatan yang telah ditetapkan.
2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan pengabdian kepada masyarakat terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengabdian kepada masyarakat.
3. Evaluasi proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya.

#### **D. Langkah-Langkah atau Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja,

formulir, dan sebagainya dari standar isi pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan

4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat
5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala lembaga atau unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

- a. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Pariwisata Denpasar sebagai koordinator evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat
- b. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- c. Tim Evaluasi standar penilaian pengabdian kepada masyarakat di tingkat Akademi (dalam hal ini adalah LPM), tim evaluasi yang ditunjuk di tingkat Prodi.

#### **F. Referensi**

1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
8. Renstra AKPAR Denpasar tahun 2020-2025
9. Statuta AKPAR Denpasar



**Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian pada Masyarakat  
No. 005/E-SPM/LPM/AKPAR/V/2021**

|                                                                                   |                                                                                                |                  |                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
|  | <b>PUSAT PENJAMINAN MUTU<br/>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)<br/>AKADEMI PARIWISATA DENPASAR</b> |                  |                   |
|                                                                                   | <b>MANUAL EVALUASI STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN<br/>PADA MASYARAKAT</b>                        |                  |                   |
|                                                                                   | <b>No. 005/E-<br/>SPM/LPM/AKPAR/V/2021</b>                                                     | <b>Revisi: 1</b> | <b>Page 47-48</b> |

#### **A. Tujuan Manual Evaluasi Standar Pelaksana Pengabdian Pada Masyarakat**

Tujuan penyusunan manual evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan sehingga standar isi pengabdian kepada masyarakat yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi.

#### **B. Luas Lingkup Manual dan Penggunaannya**

1. Luas lingkup manual evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat ini mencakup bagaimana mengawasi, memeriksa, memantau, memonitoring, mengukur, menilai, dan mengevaluasi pelaksanaan standar isi PPM dalam memenuhi standar yang telah ditetapkan
2. Penggunaan manual evaluasi standar pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan pada saat pelaksanaan standar pengabdian kepada masyarakat memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

#### **C. Definisi**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam standar isi pengabdian kepada masyarakat
2. Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan telah dicapai sesuai standar serta manfaat kegiatan pengabdian kepada masyarakat terpenuhi yang dilakukan secara periodik, berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengabdian kepada masyarakat.
3. Evaluasi proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat sebagai proses pengumpulan informasi dengan prinsip edukatif, akuntabel dan transparan sampai dengan memberikan makna ini berguna untuk merumuskan alternatif keputusan selanjutnya

#### **D. Langkah-Langkah atau Prosedur**

1. Melakukan pemantauan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan standar isi pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi atau belum memenuhi isi standar pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan.
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari standar isi pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi

standar pengabdian kepada masyarakat memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan standar isi pengabdian kepada masyarakat

5. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil.
6. Memantau terus menerus efek dari tindakan evaluasi tersebut, misalnya apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan kembali berjalan sesuai dengan isi standar.
7. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.

#### **E. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

Pihak yang harus melaksanakan standar ini adalah:

- a. Tim sistem Penjaminan Mutu Internal Akademi Pariwisata Denpasar sebagai koordinator evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat
- b. Pejabat struktural di lingkungan AKPAR dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar isi pengabdian kepada masyarakat.
- c. Tim Evaluasi standar isi pengabdian kepada masyarakat di tingkat Akademi (dalam hal ini adalah LPM), tim evaluasi yang ditunjuk di tingkat Prodi.

#### **F. Referensi**

1. Undang- Undang RI No 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Undang-Undang no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
6. Permendikbud No 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di bidang Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 tahun 2015
8. Renstra AKPAR Denpasar tahun 2020-2025
9. Statuta AKPAR Denpasar