
		<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M1.STD-PM-6	0	2 Januari 2020	1 / 5


## Lembar Pengesahan

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama/Jabatan	Tandatangan	
Penyusunan	<u>Suryo Widiatoro, ST, MM.SI, M.Com(IS)</u> <i>Ketua LPM</i>		
Pemeriksaan	<u>Dr. techn. Aswandy, MT</u> <i>Wakil Rektor Akademik &amp; Kemahasiswaan</i>		
Persetujuan	<u>Liyas Masri, S.Ag</u> <i>Ketua_Yayasan Pancaran Maitri</i>		
Penetapan	<u>Dr. Kisdarjono</u> <i>Rektor</i>		
Pengendalian	<u>Rizky Meilia Jonasari, S.Psi</u> <i>Unit Pengendali dan Penilai Mutu</i>		

		<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M1.STD-PM-6	0	2 Januari 2020	<b>2 / 5</b>

## Daftar Isi

LEMBAR PENGESAHAN .....	1
DAFTAR ISI .....	2
1. TUJUAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT ..	3
2. LINGKUP PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.	3
3. PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	3
4. PIHAK YANG MELAKUKAN PEKERJAAN .....	4
5. DAFTAR DOKUMEN TERKAIT .....	4
6. REFERENSI .....	4

		<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M1.STD-PM-6	0	2 Januari 2020	3 / 5

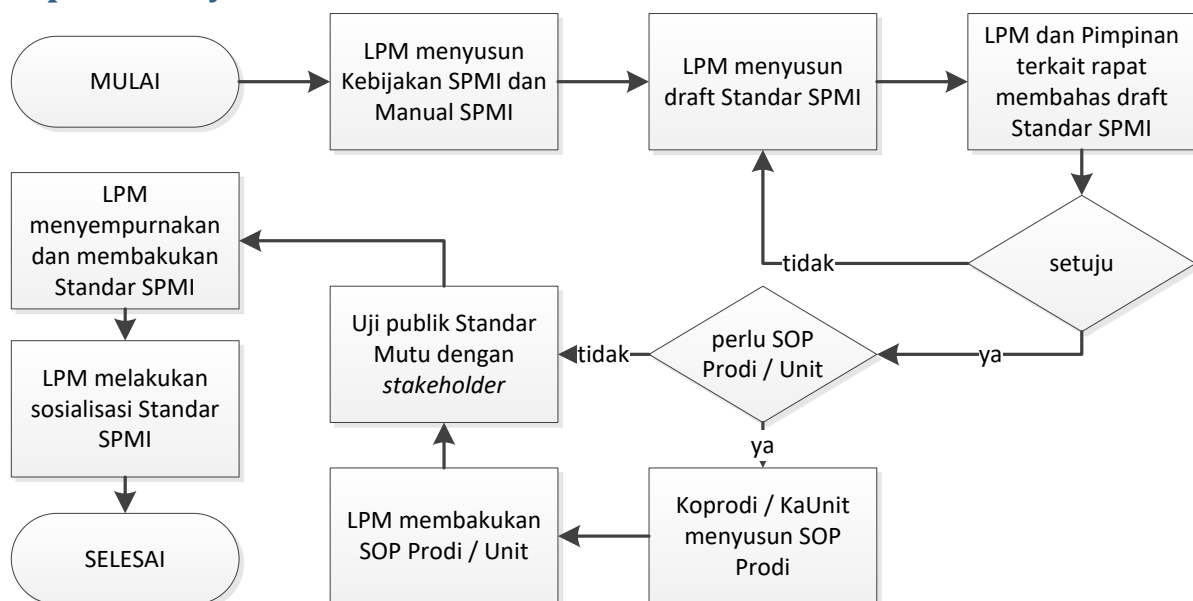
## 1. Tujuan Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk *mengatur proses dalam merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan Kriteria Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat minimal tentang spesifikasi dan keluasan cakupan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di Universitas Universal.*

## 2. Lingkup Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat


Lingkup Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat mencakup *tahapan kerja proses penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Universal.*

## 3. Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat



Gambar 1. Alur penentuan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat

No	Aktivitas	Durasi
1	Rektor/Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan (WRAK) menginisiasi penyusunan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	1 hari
2	Lembaga Penjamin Mutu (LPM) menyusun draft standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat	1 minggu
3	Pimpinan dan LPM melakukan rapat pembahasan terkait draft standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; apabila disetujui maka lanjutkan ke langkah nomor 4, bila tidak disetujui maka kembali ke langkah nomor 2	1 hari

		<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M1.STD-PM-6	0	2 Januari 2020	<b>4 / 5</b>

<b>4</b>	Dalam rapat pembahasan ditentukan apakah diperlukan Standar Operasi Prosedur (SOP) khusus program studi atau unit tertentu; apabila ada maka lanjutkan ke langkah nomor 5, bila tidak ada lanjutkan ke langkah nomor 7	
<b>5</b>	Koordinator Progam Studi (Koprodi) atau Kepala Unit menyusun SOP khusus beserta kelengkapan Formulir SPMI terkait	1 minggu
<b>6</b>	LPM membakukan SOP khusus ke dalam format SPMI (F-M1.STD-PM-1.3)	1 hari
<b>7</b>	LPM melakukan uji publik kepada pemangku kepentingan terkait standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat (F-M1.STD-PM-1.2)	1 hari
<b>8</b>	LPM menyempurnakan dan membakukan draft standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ke dalam format SPMI (F-M1.STD-PM-1.1 dan F-M1.STD-PM-1.4)	1 hari
<b>9</b>	LPM menyosialisasikan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan memberlakukan di lingkungan Universitas Universal	1 hari

#### 4. Pihak yang Melakukan Pekerjaan

1. Rektor/Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan (WRAK),
2. Wakil Rektor Umum dan Keuangan (WRUK),
3. Ketua Lembaga Penjamin Mutu (KaLPM),
4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (KaLPPM),
5. Dekan,
6. Dosen Tetap Program Studi.

#### 5. Daftar Dokumen Terkait

Sebagai pelengkap dari Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis sebagai berikut:

1. F-M1.STD-PM-1.1 Template Standar Pengabdian kepada Masyarakat,
2. F-M1.STD-PM-1.2 Formulir Uji Publik Standar Pengabdian kepada Masyarakat,
3. F-M1.STD-PM-1.3 Template SOP Standar Pengabdian kepada Masyarakat,
4. F-M1.STD-PM-1.4 Template Formulir Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

#### 6. Referensi

1. Statuta Universitas Universal,
2. Kebijakan SPMI Universitas Universal,
3. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional,
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia,
6. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi,
7. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi.



**MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M1.STD-PM-6	0	2 Januari 2020	5 / 5