		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-PM-2	0	2 Januari 2020	1 / 5

Lembar Pengesahan

Proses	Penanggungjawab		Tanggal
	Nama/Jabatan	Tandatangan	
Penyusunan	<u>Suryo Widiantoro, ST, MM.SI, M.Com(IS)</u> <i>Ketua LPM</i>		
Pemeriksaan	<u>Dr. techn. Aswandy, MT</u> <i>Wakil Rektor Akademik & 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>		



**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-PM-2	0	2 Januari 2020	2 / 5

Daftar Isi

LEMBAR PENGESAHAN	1
DAFTAR ISI	2
1. TUJUAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	3
2. LINGKUP PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	3
3. PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	4
4. PIHAK YANG MELAKUKAN PEKERJAAN	4
5. DAFTAR DOKUMEN TERKAIT.....	5



MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-PM-2	0	2 Januari 2020	3 / 5

1. Tujuan Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

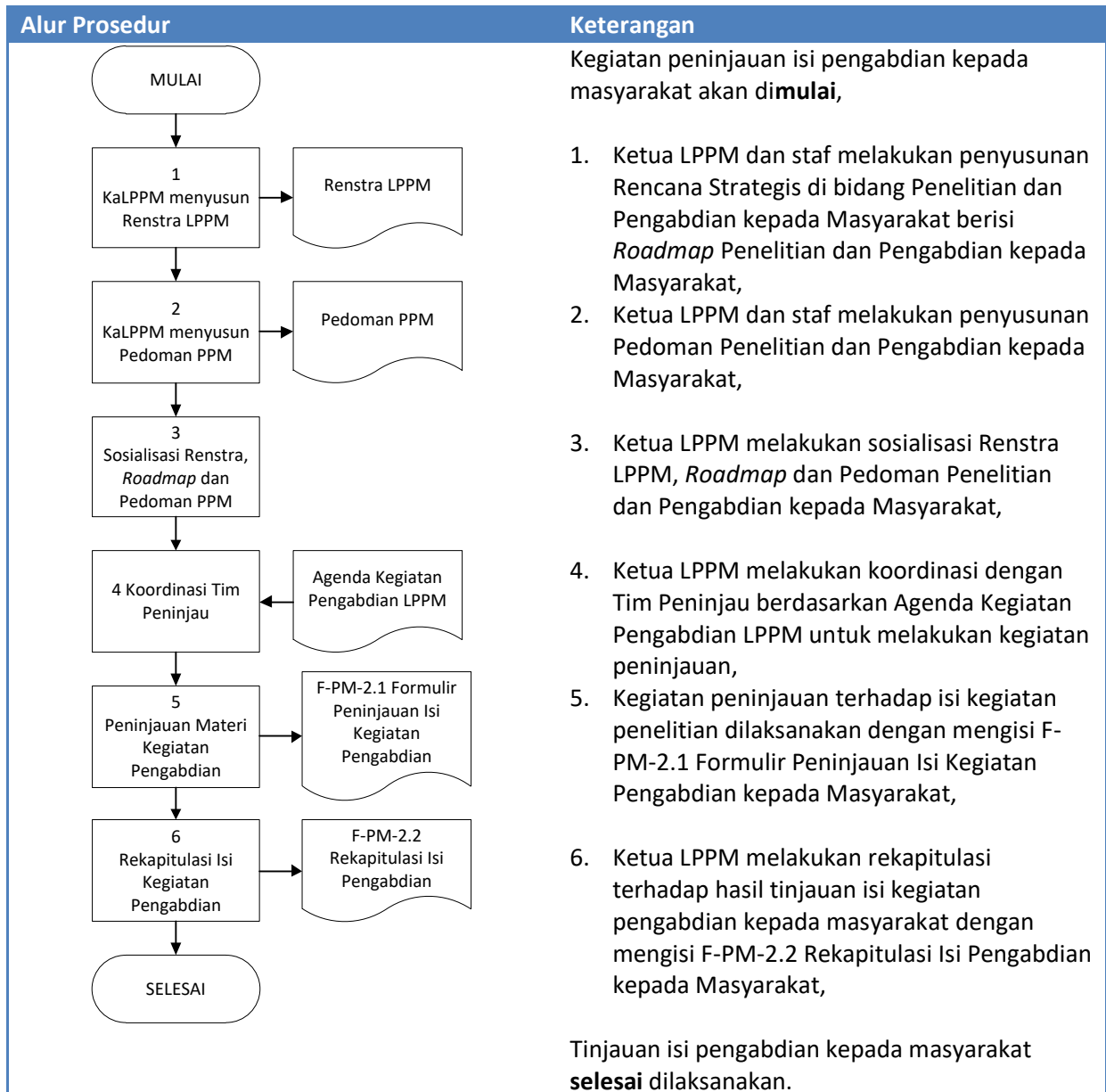
Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk *menjelaskan tahapan dalam melaksanakan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Universal* agar sistem penjaminan mutu internal dapat berjalan dengan baik.

2. Lingkup Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

Lingkup Manual Pelaksanaan Standar ini mencakup *proses pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Universal terkait waktu pelaksanaan, tempat pelaksanaan dan sasaran dalam pelaksanaan.*


No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-PM-2	0	2 Januari 2020	4 / 5

3. Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat



4. Pihak yang Melakukan Pekerjaan

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

		MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-PM-2	0	2 Januari 2020	5 / 5

5. Daftar Dokumen Terkait

Sebagai pelengkap dari Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat ini diperlukan ketersediaan dokumen tertulis sebagai berikut:

1. Rencana Strategis LPPM,
2. Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat,
3. F-M2.STD-PM-2.1 Formulir Peninjauan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat,
4. F-M2.STD-PM-2.2 Rekapitulasi Isi Pengabdian kepada Masyarakat.