



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

Daftar Isi

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

| | | | |
|--|--------|--|--------------|
|  | | MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | |
| No. Dokumen | Revisi | Tanggal | Halaman |
| M2.STD-PM-5 | 0 | 2 Januari 2020 | 3 / 5 |

1. Tujuan Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

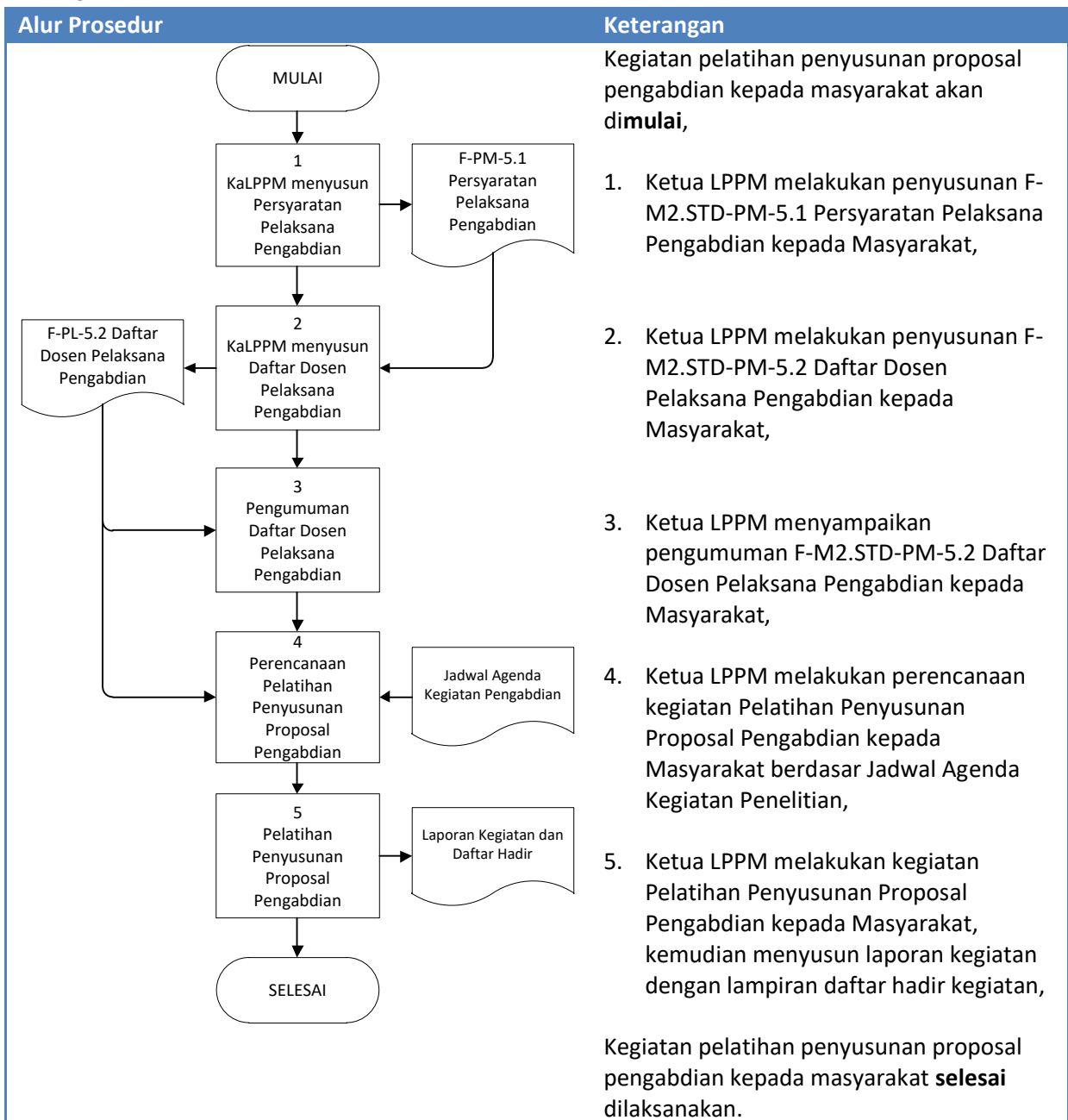
Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk *menjelaskan tahapan dalam melaksanakan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Universal* agar sistem penjaminan mutu internal dapat berjalan dengan baik.

2. Lingkup Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

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


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

3. Prosedur Pelaksanaan Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat



4. Pihak yang Melakukan Pekerjaan

1. Rektor/Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan (WRAK),
2. Direktorat Kepegawaian dan Kerjasama (DKK),
3. Ketua Lembaga Penjamin Mutu (KaLPM),
4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (KaLPPM)

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

5. Dekan,
6. Dosen Tetap Program Studi.

5. Daftar Dokumen Terkait

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

1. Pedoman Peneitian dan Pengabdian kepada Masyarakat,
2. F-M2.STD-PM-5.1 Persyaratan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat,
3. F-M2.STD-PM-5.2 Daftar Dosen Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat.