
		<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-PM-7	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 &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 PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-PM-7	0	2 Januari 2020	<b>2 / 5</b>

## Daftar Isi

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

		<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-PM-7	0	2 Januari 2020	<b>3 / 5</b>

## **1. Tujuan Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

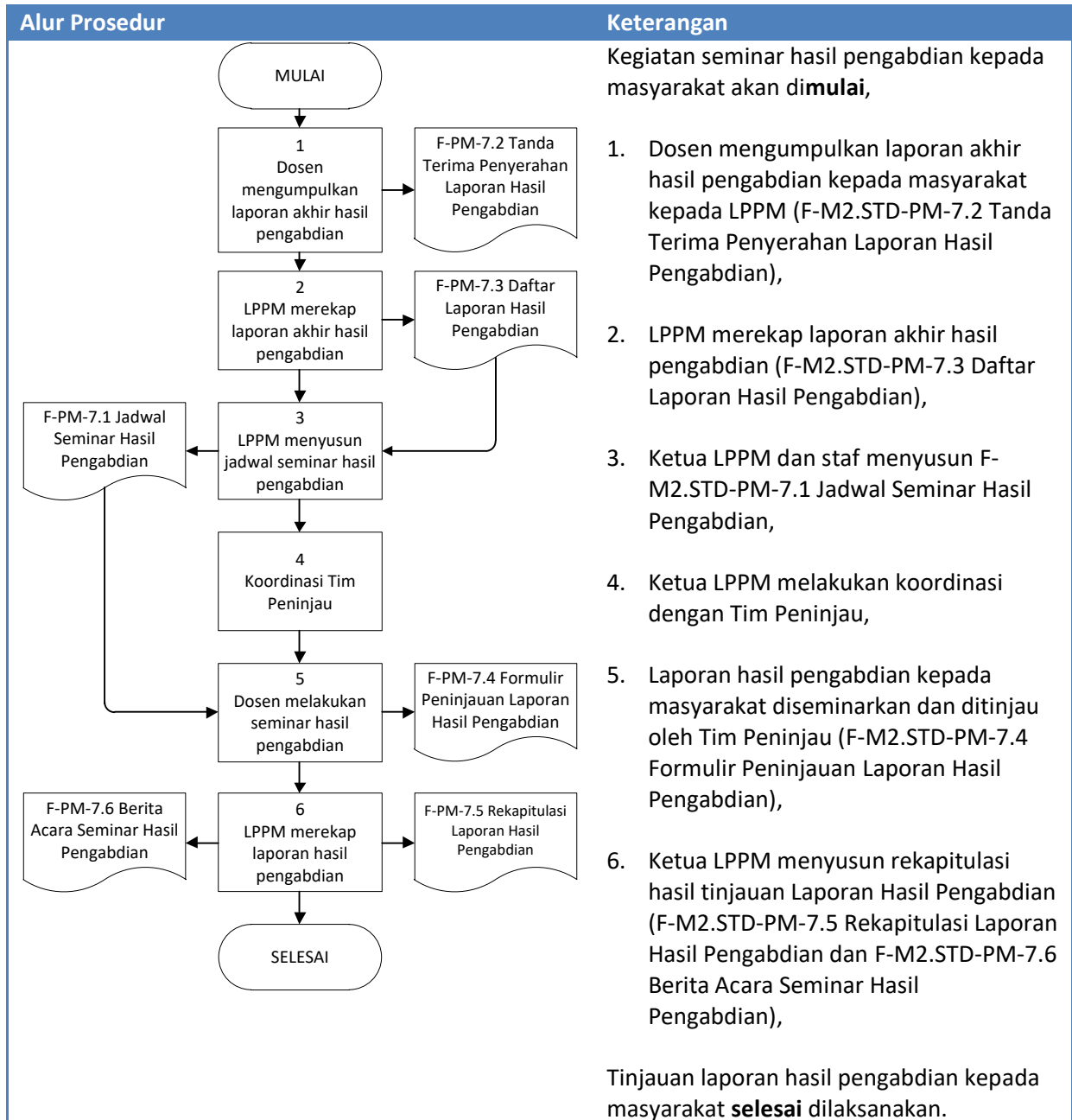
Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat bertujuan untuk *menjelaskan tahapan dalam melaksanakan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat di Universitas Universal* agar sistem penjaminan mutu internal dapat berjalan dengan baik.

## **2. Lingkup Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat**

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


No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-PM-7	0	2 Januari 2020	4 / 5

### 3. Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaan 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,

		<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	
No. Dokumen	Revisi	Tanggal	Halaman
M2.STD-PM-7	0	2 Januari 2020	5 / 5

5. Dosen Tetap Program Studi.

## 5. Daftar Dokumen Terkait

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

1. Pedoman Peneitian dan Pengabdian kepada Masyarakat,
2. F-M2.STD-PM-7.1 Jadwal Seminar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat,
3. F-M2.STD-PM-7.2 Tanda Terima penyerahan Laporan Hasil Pengandian kepada Masyarakat,
4. F-M2.STD-PM-7.3 Daftar Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat,
5. F-M2.STD-PM-7.4 Formulir Peninjauan Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat,
6. F-M2.STD-PM-7.5 Rekapitulasi Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat,
7. F-M2.STD-PM-7.6 Berita Acara Seminar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.