

	<b>UNIVERSITAS NASIONAL</b>  <b>MANUAL PELAKSANAAN</b> <b>STANDAR ISI PENGABDIAN</b> <b>KEPADA MASYARAKAT</b>	No. Dok: SPMI-UNAS/MS/03.02.02/00
		Tanggal : 20/06/16
		Revisi : 00
		Halaman 1 dari 4

## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS NASIONAL

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Iskandar Fitri	Ketua Tim Perumus		
2. Pemeriksaan	Ernawati Sinaga	Warek Bidang PPMK		
3. Persetujuan	Ramlan Siregar	Ketua YMIK		
4. Penetapan	El Amry Bermawi Putera	Rektor UNAS		
5. Pengendalian	M. Gufroni	Kepala BPM		

	<b>UNIVERSITAS NASIONAL</b>  <b>MANUAL PELAKSANAAN</b> <b>STANDAR ISI PENGABDIAN</b> <b>KEPADA MASYARAKAT</b>	No. Dok: SPMI-UNAS/MS/03.02.02/00
		Tanggal : 20/06/16
		Revisi : 00
		Halaman 2 dari 4

<b>1. Visi dan Misi Universitas Nasional</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menjadi universitas unggulan dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang masuk dalam 10 (sepuluh) besar universitas swasta terbaik di Indonesia dalam tata kelola pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat pada tahun 2020.</li> <li>2) Misi Universitas Nasional sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyelenggarakan dan mengembangkan pendidikan bertaraf internasional.</li> <li>b. Menyelenggarakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang unggul dalam bidangnya yang menguasai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini yang mampu bersaing di pasar tenaga kerja secara nasional dan internasional.</li> <li>c. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat yang berkontribusi kepada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di kancah nasional dan internasional.</li> <li>d. Menyelenggarakan tata kelola organisasi universitas secara transparan, adil, bertanggung jawab dan kredibel yang mengacu kepada kebijakan pendidikan nasional.</li> <li>e. Membangun jejaring nasional dan internasional untuk memperluas dan memperdalam kerjasama dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi kepentingan bangsa dan negara.</li> </ol> </li> </ol>
<b>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<p>Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat adalah untuk melaksanakan dan memenuhi Standar Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Nasional guna menghasilkan pengabdian kepada masyarakat sesuai standar yang telah ditetapkan.</p>
<b>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Manual ini berlaku ketika Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian oleh semua Unit Kerja pada semua aras</li> <li>2) Esensi tahap pelaksanaan Standar Isi PPM adalah UNAS menjalankan setiap Standar Isi PPM yang telah dinyatakan secara tertulis dalam SPMI-UNAS sehingga Standar Isi PPM</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS NASIONAL</b>	No. Dok: SPMI-UNAS/MS/03.02.02/00
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Tanggal : 20/06/16
		Revisi : 00
		Halaman 3 dari 4

<b>Masyarakat</b>	<p>tersebut dapat dipenuhi. Sehubungan dengan itu, diuraikan pihak yang melaksanakan Standar Isi PPM dan bagaimana pelaksanaan Standar Isi PPM tersebut. Pihak pelaksana Standar Isi PPM adalah <i>Audience</i> atau subjek yang tercantum di dalam pernyataan Standar Isi PPM. Subjek ini tergantung pada isi Standar Isi PPM.</p> <p>3) Manual ini berlaku untuk Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat, Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dan sub-standarnya.</p>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>1) Standar adalah kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi dari kegiatan.</p> <p>2) Manual adalah uraian tentang urutan langkah-langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</p> <p>3) Melaksanakan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat adalah ukuran, spesifikasi dan patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya</p>
<b>5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<p>1) UNAS harus menjalankan Standar Isi PPM yang telah dinyatakan secara tertulis dalam SPMI-UNAS sehingga Standar Isi PPM tersebut dapat dipenuhi.</p> <p>2) UNAS harus menguraikan pihak (<i>Audience</i> atau subjek yang tercantum di dalam pernyataan Standar Isi PPM) yang melaksanakan Standar Isi PPM.</p> <p>3) Pihak atau <i>Audience</i> atau subjek yang tercantum di dalam pernyataan Standar Isi PPM tergantung pada isi Standar Isi PPM.</p> <p>4) <i>Audience</i> dari Standar Isi PPM melaksanakan apa yang tercantum di dalam pernyataan Standar Isi PPM secara langsung.</p> <p>5) Semua pejabat struktural UNAS pada setiap aras secara manajerial tetap memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan isi Standar Isi PPM, yaitu memastikan isi Standar Isi PPM dijalankan oleh <i>Audience</i>.</p> <p>6) Badan Penjaminan Mutu (BPM) UNAS dapat bertindak sebagai koordinator, fasilitator, atau bahkan menjadi <i>supervisor</i> terhadap pelaksanaan Standar Isi PPM.</p> <p>7) <i>Audience</i> wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam melaksanakan Standar Isi PPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.</p>

	<b>UNIVERSITAS NASIONAL</b>	No. Dok: SPMI-UNAS/MS/03.02.02/00
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Tanggal : 20/06/16
		Revisi : 00
		Halaman 4 dari 4

	<p>8) <i>Audience</i> wajib mengikuti, mematuhi petunjuk, dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dalam melaksanakan Standar Isi PPM.</p> <p>9) Pelaksanaan Standar Isi PPM harus dicatat atau didokumentasikan. Apa pun tindakan pelaksanaan Standar Isi PPM harus direkam atau dicatat dalam format atau formulir.</p>
<b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wakil Rektor Bidang PPMK</li> <li>2) Ketua LPPM</li> <li>3) Deputi LPPM Bidang IPSOS</li> <li>4) Deputi LPPM Bidang IPA</li> <li>5) Pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat</li> </ol>
<b>7. Catatan</b>	<p>Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Format proposal pengabdian kepada masyarakat</li> <li>b. Prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai isi Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat.</li> <li>c. Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (SP3M)</li> </ol>