

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR
SARANA PRASARANA PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU
2019



U
N
I
S
M
U
H

P
A
L
U

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil aalamiin, segala puji serta syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas perkenanNya lah Universitas Muhammadiyah Palu menyelesaikan dokumen Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang merupakan rangkaian dari Dokumen Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palu. Dokumen adalah salah satu perangkat yang harus dimiliki oleh perguruan tinggi agar menjadi dasar penyusunan Standar Mutu Perguruan Tinggi yang kemudian menjadi dasar pelaksanaan kegiatan Catur Dharma dan alat kontrol proses pengendalian mutu di lingkungan kampus.

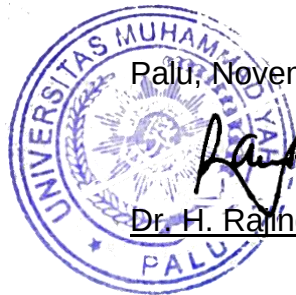
Dokumen Manual Mutu Unismuh Palu ini merupakan penyempurnaan dokumen sebelumnya berlaku pada tahun 2016. Seiring dengan perkembangan kebutuhan dan tuntutan masyarakat sehingga dokumen ini direvisi. Dokumen ini bersifat dinamis, sehingga sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan di dalamnya sebagai upaya peningkatan terus menerus.

Universitas Muhammadiyah Palu dibangun atas keinginan luhur para pendirinya yakni mengembangkan pendidikan di Sulawesi Tengah khususnya kota Palu dan membaurkan Muhammadiyah ke dalam masyarakat sehingga menjadi bagian yang tidak terpisahkan. Untuk menjaga cita-cita itu, maka sudah sepantasnya Universitas Muhammadiyah Palu senantiasa berbenah melebarkan sayap dan meningkatkan kualitas yang tentu saja didasari oleh pondasi yang kuat yakni Sistem Penjaminan Mutu yang terjaga dan tertata dan secara berkali dikembangkan melalui siklus PPEPP.

Akhir kata, penghargaan yang tinggi diberikan kepada tim penyusun atas usaha dan kerja kerasnya. Semoga Allah senantiasa mencurahkan kesehatan dan keselamatan bagi kita semua.

Wassalaamu'alaikum war.wab.

Palu, November 2019



[Signature]
Dr. H. Rakhindra, S.E., M.M.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU (UNISMUH PALU)

Jl. Hang Tuah No. 114 Telp./Fax. (0451) 425627 Palu 94118

SURAT KEPUTUSAN REKTOR

Nomor : 412/KEP/II.3.UMP/D/XI/2019

TENTANG

PENETAPAN MANUAL MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan memohon ridho Allah SWT, Rektor Universitas Muhammadiyah Palu,

MENIMBANG

- : 1. Bahwa dalam rangka menjaga dan mempertahankan kualitas mutu pengelolaan Universitas Muhammadiyah Palu diperlukan panduan pengelolaan penjaminan mutu .
2. Bahwa sebagaimana disebut pada poin 1 diatas perlu menetapkan Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palu untuk menentukan system manajemen mutu dari organisasi.
3. bahwa untuk memberikan legalitas hukum atas penetapan tersebut, maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.

MENGINGAT

- : 1. Undang-Undang R.I Nomor 12 Tahun 2012; Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah R.I Nomor 4 Tahun 2014; Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Pedoman PP. Muhammadiyah No. 02/PED/I.O/B/2012;
4. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi PP. Muhammadiyah Nomor: 178/KET/I.3/D/2012.
5. Statuta Universitas Muhammadiyah Palu;
6. Renstra Unismuh Palu Tahun 2015/2016 – 2019/2020

MEMPERHATIKAN

- : Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor : 689/KEP/I.O/D/2017 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Palu.

MEMUTUSKAN

**MENETAPKAN
PERTAMA**

- : Menetapkan Manual Mutu Universitas Muhammadiyah Palu (Terlampir).

KEDUA

: Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diadakan perbaikan bila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Palu

Pada Tanggal : 30 Rabiul Awwal 1441 H

27 November 2019 M

Rektor,



[Signature]
Dr. H. Rajindra, S.E., M.M

Terselenggara dan disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua BPH Unismuh Palu;
2. Dekan Fakultas di lingkungan Unismuh Palu di Palu;
3. Direktur Pascasarjana Unismuh Palu di Palu;
4. Arsip

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iv
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	3
BAB I MAKSUD DAN TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	4
A. Maksud	4
B. Tujuan	4
BAB II LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	5
A. Manual Penetapan Standar Sarana Prasarana PkM.....	5
B. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana PkM	5
C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Sarana PkM.....	5
D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Sarana Prasarana PkM	5
E. Manual Peningkatan Standar Sarana Prasarana PkM.....	5
BAB III URAIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SESUAI MANUAL SPMI	6
BAB IV URAIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	7
A. Penetapan Standar.....	7
B. Pelaksanaan Standar	7
C. Evaluasi Pelaksanaan Standar.....	8
D. Pengendalian Pelaksanaan Standar	8
E. Peningkatan Standar	9
BAB V RINCIAN FORMULIR/BORANG/PROFORMA YANG DIGUNAKAN DALAM MANUAL STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	10



**PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNISMUH PALU**

**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA
PRASARANA PKM
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

No. Dok. : MM-UMP/SPMI/2019/02

Revisi : 02

Tanggal : 27 November 2019

Halaman : 1 dari 14



**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR
SARANA PRASARANA PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



**PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNISMUH PALU**

**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA
PRASARANA PKM
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

No. Dok. : MM-UMP/SPMI/2019/02

Revisi : 02

Tanggal : 27 November 2019

Halaman : 2 dari 14

**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PKM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALU**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	TTD	
Tim Perumus	Drs. H. Arsyad Said, S.H., M.Hum.	Dekan FKIP		
	Dr. Drs. H. Muh. Tofan Samuddin, M.H.	Dekan FISIP		
	Sudirman, S.K.M., M.Kes	Dekan FKM		
	Dr. Osgar S Matompo, S.H., M.H.	Dekan Fakultas Hukum		
	Suratnan, S.T., M.Si.	Dekan Fakultas Teknik		
	Burhanuddin, S.E., M.M	Dekan Fakultas Ekonomi		
	Dr. Ir. Rosmaniar Gailea, M.Si.	Dekan Fakultas Pertanian		
	Dr. Hj. Nurmawati, S.Ag., M.Pd.	Dekan Fakultas Agama Islam		
	Dr. Aminun P. Omolu, M.Ag.	Direktur Pascasarjana		
Pemeriksaan	Dr. Farid, S.E., M.Si.	Ketua LPM		
Persetujuan	Dr. Rafiuddin, MH., MP	WR 1		
Penetapan	Dr. Rajindra, S.E., M.M	Rektor		
Pengendalian	Dr. Farid, S.E., M.Si.	Ketua LPM		

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PKM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	No. Dok. : MM-UMP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 3 dari 14

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

VISI

Menjadi Perguruan Tinggi yang Unggul Dalam Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat yang Berwawasan Islami pada Tahun 2025

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas.
2. Menyelenggarakan Penelitian yang berhasil guna dalam pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang bermanfaat dan berdaya guna.
4. Menyelenggara-kan pembinaan dan pengembangan Al-Islam dan Kemuhammadiyah.
5. Menerapkan Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama yang saling bersinergi.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berdaya saing.
2. Menghasilkan penelitian aplikatif dalam pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Mewujudkan pengabdian dan pemberdayaan masyarakat yang bermanfaat bagi umat menuju kewirausahaan mandiri dalam masyarakat.
4. Mewujudkan sivitas akademika yang berwawasan Islam dan kemuhammadiyah.
5. Mewujudkan *Good University Governance* dan memperluas jejaring Nasional dan Internasional.

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PKM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	No. Dok. : MM-UMP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 4 dari 14

BAB I MAKSUD DAN TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Maksud

Penyusunan manual SPMI ini dimaksudkan untuk memandu pelaksanaan kegiatan SPMI sehingga dapat terlaksana secara sistematis dan menghasilkan data yang akurat.

B. Tujuan

Manual ini digunakan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan, memenuhi/melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan dan meningkatkan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PKM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	No. Dok. : MM-UMP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 5 dari 14

BAB II LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Manual Penetapan Standar Sarana Prasarana PkM

Manual ini berlaku ketika akan merancang, menyusun dan menetapkan Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat yang didasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana PkM

Manual ini berlaku ketika sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyusunan dan pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat untuk semua program studi di Unismuh Palu.

C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Sarana PkM

Manual ini berlaku ketika sebuah standar harus dievaluasi ketercapaiannya dalam kegiatan penyelenggaraan standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat oleh audience dari setiap standar tersebut, dan auditor internal di Unismuh Palu setiap semester.

D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Sarana Prasarana PkM

Manual ini berlaku ketika sebuah standar harus dikendalikan pelaksanaannya agar kegiatan penyelenggaraan standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

E. Manual Peningkatan Standar Sarana Prasarana PkM

Manual ini berlaku dengan siklus pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat berakhir minimal setiap semester.



**PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN PENDIDIKAN
UNISMUH PALU**

**MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA
PRASARANA PKM
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

No. Dok. : MM-UMP/SPMI/2019/02

Revisi : 02

Tanggal : 27 November 2019

Halaman : 6 dari 14

**BAB III URAIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA
PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SESUAI MANUAL SPMI**

Subyek (Audience)	Penetapan Standar	Pelaksanaan Standar	Evaluasi Pelaksanaan Standar	Pengendalian Pelaksanaan Standar	Peningkatan Standar
Rektor	✓				
Wakil Rektor I					
Ketua LPPM	✓		✓	✓	✓
Tim Reviewer		✓	✓		
Kepala Laboratorium		✓			✓
Dosen		✓			
Tim Auditor			✓	✓	

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PKM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	No. Dok. : MM-UMP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 7 dari 14

BAB IV URAIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. Penetapan Standar

Uraian untuk manual Penetapan Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Dokumen
1.	Rektor	1. Menetapkan standar sarana dan prasarana PkM yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian. 2. Menetapkan Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pengabdian, masyarakat, dan lingkungan	Permenristekdikti Nomor 49 Tahun 2014 bagian 7 pasal 48 tentang Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat
2.	Ketua LPPM	Menetapkan Sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pengabdian, masyarakat, dan lingkungan.	Surat Rekomendasi

B. Pelaksanaan Standar

Uraian untuk Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Dokumen
1	Wakil Rektor II	Menyetujui kebutuhan Sarana dan Prasarana PkM yang diajukan pengabdian melalui ketua LPPM.	Form Pengajuan Sarana dan Prasarana PkM

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PKM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	No. Dok. : MM-UMP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 8 dari 14

2	Kepala Laboratorium	Memastikan ketersediaan dan kondisi sarana dan prasarana PkM	Daftar inventaris Laboratorium, bengkel/studio
3	Dosen	Mengajukan Form kebutuhan sarana dan prasarana PKM kepada kepala Laboratorium/bengkel/studio	Form Pengajuan Sarana dan Prasarana PkM

C. Evaluasi Pelaksanaan Standar

Uraian untuk manual Evaluasi Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat adalah:

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Dokumen
1.	Ketua LPPM	Memberikan pertimbangan dan keputusan terhadap kebutuhan sarana dan prasarana PkM yang dibutuhkan pengabdian berdasarkan standar.	Form Pengajuan Sarana dan Prasarana PkM
2.	Tim Auditor	1. Mengisi form kesediaan untuk melakukan audit internal pada tahun akademik yang ditentukan. 2. Melakukan verifikasi terhadap kesesuaian kebutuhan kegiatan standar sarana dan prasarana PkM.	Form Audit Internal

D. Pengendalian Pelaksanaan Standar

Uraian untuk Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat:

No	Subyek/Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Dokumen
1.	Ketua Program Studi	Memastikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan pengabdian sesuai jumlah dan spesifikasi antara pengajuan dengan realisasi.	Form Pengadaan Sarana dan Prasarana PkM
2	Tim Auditor	Melaporkan hasil evaluasi kepada <i>auditee</i>	Form Kendali

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PKM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	No. Dok. : MM-UMP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 9 dari 14

		dan Rektor	Mutu
--	--	------------	------

E. Peningkatan Standar

Uraian untuk manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat:

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang kegiatan yang dilakukan	Dokumen
1.	Wakil RektorII	Melakukan penyesuaian secara berkala terhadap kebutuhan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.	Form Pengadaan sarana dan prasarana PKM
2.	LPPM	Bersama dengan LPM dan <i>Tim Ad Hoc</i> menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar.	Form Pengadaan sarana dan prasarana PKM
3.	Kaprodi	Bersama dengan WR Bidang Keuangan dan bidang keilmuan menyusun rencana pengembangan sarana dan prasarana.	Form Pengadaan sarana dan prasarana PKM
4.	Kepala Laboratorium	Membuat laporan secara berkala inventarisasi laboratorium/bengkel/studio kepada kepala program studi.	Daftar inventaris Laboratorium/ bengkel /studio

	PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN PENDIDIKAN UNISMUH PALU MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA PKM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	No. Dok. : MM-UMP/SPMI/2019/02
		Revisi : 02
		Tanggal : 27 November 2019
		Halaman : 10 dari 14

**BAB V RINCIAN FORMULIR/BORANG/PROFORMA YANG
DIGUNAKAN DALAM MANUAL STANDAR SARANA PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

1. Form Pengajuan Draf Pelaksanaan kegiatan Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Form Penilaian/Review Proposal Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat.
3. Form Audit Dokumen.
4. Form Audit Kepatuhan.
5. Form Evaluasi Ketercapaian Target.
6. Form Rekomendasi/Pengendalian.