



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

# UNIMUS

*A University for The Excellence*

# MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**Nomor: MM/UNIMUS.K/023**



**Tanggal: 22 Agustus 2016**



## LP3M UNIMUS

**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG**

Jalan Kedungmundu Raya No. 18 Semarang 50273

 024-76740296- 76740297  <http://unimus.ac.id>

 [lp3m@unimus.ac.id](mailto:lp3m@unimus.ac.id)



KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG  
Nomor : 054/UNIMUS/SK.AK/2017

tentang

PENETAPAN MANUAL MUTU  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG  
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

- Menimbang** : a. bahwa untuk memberikan standar dan tertib administrasi maka perlu disusun manual mutu;  
b. sebagaimana tertulis pada butir a di atas maka perlu adanya manual r operasional standar untuk Kegiatan Civitas Akademik;  
c. bahwa sebagai perwujudannya perlu ditetapkan dengan surat keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang.
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor: 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang – Undang Nomor: 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Keputusan PP Muhammadiyah Nomor: 108/KEP/1.0/D/2015 tentang Penetapan Rektor Universitas Muhammadiyah Semarang Masa Jabatan 2015 - 2019;
- Memperhatikan** : perlunya standarisasi dalam kegiatan civitas akademika Universitas Muhammadiyah Semarang.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan**  
**PERTAMA** : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG TENTANG PENETAPAN MANUAL MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG;
- KEDUA** : Manual Mutu yang dimaksud adalah sebagai acuan pelaksanaan mutu pada masing-masing siklus standar mutu mulai dari Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkat (PPEPP).
- KETIGA** : Manual Mutu yang ditetapkan sebagaimana terlampir dalam surat keputusan ini;
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dan/atau kesalahan dalam penetapannya maka segala sesuatunya akan ditinjau kembali.


Ditetapkan di : Semarang  
Pada tanggal : 20 Dzulhijah 1439 H  
11 September 2017 M



Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd.  
REKTOR






Salinan disampaikan kepada Yth:

1. Para Wakil Rektor
2. Para Dekan
3. Para Lembaga
4. Para Biro
5. Para Kepala Unit


|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 1 dari 16       |



## MANUAL MUTU PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT


| Proses          | Penanggungjawab                        |                            |   | Tanggal      |
|-----------------|--|----------------------------|---|--------------|
|                 | Nama                                   | Jabatan                    | Tanda Tangan  |              |
| 1. Perumusan    | Dr. Dini Cahyandari, M.T.              | Tim Penguasaan             |  | 04/ 08/ 2016 |
| 2. Pemeriksaan  | Dr. Ratih Sari Wardani, S Si., M. Kes. | Ka. Bidang Penjaminan Mutu |  | 10/ 08/ 2016 |
| 3. Persetujuan  | Edy Soesanto, S.Kp., M.Kes.            | Ketua LP3M                 |  | 15/ 08/ 2016 |
| 4. Penetapan    | Prof. Dr. Masrukhi, M.Pd.              | Ketua S                    |  | 22/ 08/ 2016 |
| 5. Pengendalian | Dr. Ratih Sari Wardani, S Si., M. Kes. | Ka. Bidang Penjaminan Mutu |  | 22/ 08/ 2016 |

*Dokumen ini adalah hak milik intelektual unit kerja LP3M dan tidak boleh dikopi atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain baik seluruhnya atau sebagian tanpa ijin dari Ketua unit kerja LP3M.*

|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 2 dari 16       |


**CATATAN PERUBAHAN**

| <b>No. Revisi</b> | <b>Halaman</b> | <b>Bagian yang Dirubah</b> | <b>Disetujui oleh</b> | <b>Tanggal</b> |
|-------------------|----------------|----------------------------|-----------------------|----------------|
|                   |                |                            |                       |                |

|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 3 dari 16       |


**DISTRIBUSI PEMEGANG COPY DOKUMEN**

| <b>No.</b> | <b>Pemegang Dokumen</b> | <b>Status Dokumen</b> | <b>No. Copy</b> |
|------------|-------------------------|-----------------------|-----------------|
| 1          | LP3M                    | Master                | -               |
| 2          | Rektor                  | Copy                  | <b>1</b>        |
| 3          | Ketua LPPM              | Copy                  | <b>2</b>        |

|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 4 dari 16       |

## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| <b>COVER .....</b>                                   | <b>1</b>  |
| <b>CATATAN PERUBAHAN .....</b>                       | <b>2</b>  |
| <b>DISTRIBUSI PEMEGANG COPY DOKUMEN .....</b>        | <b>3</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                               | <b>4</b>  |
| <b>VISI MISI .....</b>                               | <b>5</b>  |
| 1.1    Visi Universitas Muhammadiyah Semarang:.....  | 5         |
| 1.2    Misi Universitas Muhammadiyah Semarang: ..... | 5         |
| <b>MANUAL PENETAPAN STANDAR.....</b>                 | <b>6</b>  |
| 2.1    Tujuan Manual Penetapan Standar .....         | 6         |
| 2.2    Luas Lingkup Penetapan Standar .....          | 6         |
| 2.3    Langkah Penetapan Standar .....               | 6         |
| 2.4    Referensi.....                                | 7         |
| <b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR .....</b>              | <b>9</b>  |
| 3.1    Tujuan Manual Pelaksanaan Standar.....        | 9         |
| 3.2    Luas Lingkup Pelaksanaan Standar .....        | 9         |
| 3.3    Langkah Pelaksanaan Standar.....              | 9         |
| 3.4    Referensi.....                                | 9         |
| <b>MANUAL EVALUASI STANDAR.....</b>                  | <b>11</b> |
| 4.1    Tujuan Manual Evaluasi Standar .....          | 11        |
| 4.2    Luas Lingkup Evaluasi Standar .....           | 11        |
| 4.3    Langkah Evaluasi Standar .....                | 11        |
| 4.4    Referensi.....                                | 12        |
| <b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR.....</b>              | <b>13</b> |
| 5.1    Tujuan Manual Pengendalian Standar.....       | 13        |
| 5.2    Luas Lingkup Pengendalian Standar .....       | 13        |
| 5.3    Langkah Pengendalian Standar .....            | 13        |
| 5.4    Referensi.....                                | 14        |
| <b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR .....</b>              | <b>15</b> |
| 6.1    Tujuan Manual Peningkatan Standar .....       | 15        |
| 6.2    Luas Lingkup Peningkatan Standar.....         | 15        |
| 6.3    Langkah Peningkatan Standar.....              | 15        |
| 6.4    Referensi.....                                | 16        |

|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 5 dari 16       |


## VISI MISI

### 1.1 Visi Universitas Muhammadiyah Semarang:

Menjadi universitas yang unggul berkarakter berbasis teknologi dan berwawasan internasional.

### 1.2 Misi Universitas Muhammadiyah Semarang:

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi berkualitas internasional yang relevan dengan kebutuhan masyarakat berdasarkan nilai-nilai Islam.
2. Menyelenggarakan pembelajaran yang unggul, berkarakter, dan berbasis teknologi.
3. Mengembangkan penelitian dan pengabdian pada masyarakat yang unggul di tingkat internasional dan menopang kemajuan ipteks.
4. Menghasilkan lulusan yang kompeten, mampu mengisi dan atau menciptakan lapangan kerja.
5. Mengembangkan suasana akademik berbasis nilai-nilai Islam.
6. Menciptakan tatakelola yang profesional (akuntabel & transparan) dan islami.
7. Menjalin kerjasama dengan institusi dan masyarakat untuk pengembangan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Mengembangkan usaha mandiri untuk mendukung pengelolaan pendidikan tinggi dan kesejahteraan seluruh civitas akademika.
9. Mengembangkan dan memanfaatkan teknologi untuk menunjang layanan administrasi, informasi dan komunikasi.

|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 6 dari 16       |

## MANUAL PENETAPAN STANDAR

### 2.1 Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat

### 2.2 Luas Lingkup Penetapan Standar


Manual ini berlaku:

1. Ketika standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Untuk semua standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
3. Diperbaharui tiap tahun.

### 2.3 Langkah Penetapan Standar

| NO | AKTIVITAS   | PENANGGUNG JAWAB   | DOKUMEN TERKAIT  |
|----|---|--|--|
| 1. | Visi dan misi Universitas dijadikan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar;   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Renstra Universitas</li> <li>• Renstra Fakultas</li> <li>• Renstra Program Studi</li> </ul> |
| 2. | Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dijabarkan sesuai dengan visi dan misi serta sudah berorientasi ke masa depan yaitu selaras dengan perkembangan sains dan teknologi, spirit ketuhanan dan kemanusiaan, mendorong terwujudnya keadilan dan kesejahteraan sosial; | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul>                  | Formulir   |
| 3. | Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang undangan yang relevan dengan standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Dosen</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> | <i>Checklist</i>   |
| 4. | Mencatat norma hukum/syarat yang tercantum dalam peraturan perundang undangan yang tidak dapat disimpangi;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul>                  | Formulir   |
| 5. | Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul>                  | Formulir   |




|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 7 dari 16       |


| NO  | AKTIVITAS  | PENANGGUNG JAWAB  | DOKUMEN TERKAIT |
|-----|--|---|-----------------|
| 6.  | Melakukan studi pelacakan atau survey tentang standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat terhadap pemangku kepentingan internal dan eksternal;                                    | Ka. Bag. Rumah Tangga   | Formulir        |
| 7.  | Melakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas;   | Ka. LPPM  | Formulir        |
| 8.  | Merumuskan draf standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> | Formulir        |
| 9.  | Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran; | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> |                 |
| 10. | Merumuskan kembali pernyataan standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan hasil no. 9;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> |                 |
| 11. | Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan;               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> |                 |
| 12. | Mensahkan dan memberlakukan standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat  |   | SK Rektor       |

#### 2.4 Referensi

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 8 dari 16       |

5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.O/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Semarang;
10. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Semarang

|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 9 dari 16       |

## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR

### 3.1 Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar/memenuhi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat

### 3.2 Luas Lingkup Pelaksanaan Standar

Manual ini berlaku :


1. Ketika standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh setiap program studi;
2. Untuk semua standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;
3. Direvisi setiap 4 tahun

### 3.3 Langkah Pelaksanaan Standar


| NO | AKTIVITAS   | PENANGGUNG JAWAB   | DOKUMEN TERKAIT |
|----|---|--|-----------------|
| 1. | Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> <li>• Dosen</li> </ul> | Checklist       |
| 2. | Sosialisasi isi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa;   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul>                  |                 |
| 3. | Menyiapkan dan membuat dokumen tertulis berupa: Manual Prosedur atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul>                  | Formulir        |
| 4. | Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagai tolok ukur pencapaiannya.                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul>                  |                 |

### 3.4 Referensi

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;

|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 10 dari 16      |

4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.O/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Semarang;
10. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Semarang

|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 11 dari 16      |

## MANUAL EVALUASI STANDAR

### 4.1 Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi.


### 4.2 Luas Lingkup Evaluasi Standar

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

### 4.3 Langkah Evaluasi Standar


| No | Aktivitas   | Penanggung Jawab  | Dokumen Terkait |
|----|---|---|-----------------|
| 1. | Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> | Formulir        |
| 2. | Mencatat ketidaklengkapan dokumen;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> | Formulir        |
| 3. | Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, atau bila isi standar gagal dicapai; | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> | Formulir        |
| 4. | Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> | Formulir        |
| 5. | Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> | Formulir        |

|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 12 dari 16      |

| No | Aktivitas   | Penanggung Jawab  | Dokumen Terkait |
|----|---|---|-----------------|
| 6. | Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> | Formulir        |
| 7. | Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> | Formulir        |
| 8. | Melaporkan hasil dari evaluasi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi;        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> | Formulir        |
| 9. | Pembaharuan Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dilakukan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran, sinyalemen pasar dan kebutuhan pemangku | Rektor  | SK              |

#### 4.4 Referensi

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Semarang;
10. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Universitas

|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 13 dari 16      |

## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR

### 5.1 Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.


### 5.2 Luas Lingkup Pengendalian Standar

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

### 5.3 Langkah Pengendalian Standar

| No | Aktivitas   | Penanggung Jawab  | Dokumen Terkait |
|----|---|---|-----------------|
| 1. | Melakukan pengendalian secara periodik setiap tahun;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> <li>• Ka. LP3M</li> </ul> | Formulir        |
| 2. | Mencatat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar;           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> <li>• Ka. LP3M</li> </ul> | Formulir        |
| 3. | Mencatat ketidaklengkapan dokumen;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> <li>• Ka. LP3M</li> </ul> | Formulir        |
| 4. | Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat, atau bila isi standar gagal dicapai; | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> <li>• Ka. LP3M</li> </ul> | Formulir        |
| 5. | Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul>                     | Formulir        |


|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 14 dari 16      |

| No | Aktivitas  | Penanggung Jawab  | Dokumen Terkait |
|----|--|---|-----------------|
| 6. | Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> <li>• Ka. LP3M</li> </ul> | Formulir        |
| 7. | Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut;   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> <li>• Ka. LP3M</li> </ul> | Formulir        |
| 8. | Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> <li>• Ka. LP3M</li> </ul> | Formulir        |
| 9. | Melaporkan hasil dari pengendalian standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi. | Ka. LP3M  | Formulir        |

#### 5.4 Referensi

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Pedoman PP Muhammadiyah No.02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Semarang;
10. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Semarang.



|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 15 dari 16      |

## MANUAL PENINGKATAN STANDAR

### 6.1 Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing- masing standar.


### 6.2 Luas Lingkup Peningkatan Standar

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat ditingkatkan mutunya setiap tahun.
2. Untuk semua standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.

### 6.3 Langkah Peningkatan Standar

| No | Aktivitas  | Penanggung Jawab  | Dokumen Terkait |
|----|--|---|-----------------|
| 1. | Mempelajari laporan hasil pengendalian standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;  | Rektor  | Formulir        |
| 2. | Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen; | Rektor  | Formulir        |
| 3. | Evaluasi isi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> | Formulir        |
| 4. | Melakukan revisi isi standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sehingga menjadi standar yang baru;                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> | Formulir        |
| 5. | Melakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat;                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ka. LPPM</li> <li>• Ka. Bag. Rumah Tangga</li> </ul> | Formulir        |

|   |  |               |                 |
|---|--|---------------|-----------------|
|  | <b>LEMBAGA PENGEMBANGAN<br/>PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>                                   | No. Dokumen   | MM/UNIMUS.K/023 |
|   |  | Berlaku Sejak | 22 Agustus 2016 |
|   | <b>MANUAL MUTU PELAKSANAAN<br/>STANDAR SARANA DAN PRASARANA<br/>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> | Revisi        | 00              |
|   |  | Halaman       | 16 dari 16      |

|    |   |          |          |
|----|---|----------|----------|
| 6. | Pelaksanaan peninjauan Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat selama 5 tahun terakhir;   | Ka. LPPM | Formulir |
| 7. | Penyesuaian Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dengan perkembangan Ipteks dan kebutuhan;   | Ka. LPPM | Formulir |
| 8. | Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat dan seluruh kelengkapannya harus ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu oleh program studi bersama fihak-fihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan Ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan ( <i>stakeholders</i> ). | Ka. LPPM | Formulir |

#### 6.4 Referensi

1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 139 tahun 2014 tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Buku Pedoman Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2014;
8. Buku Pedoman SPMI PTM/PTA Tahun 2016;
9. Statuta Universitas Muhammadiyah Semarang;
10. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Universitas Muhammadiyah Semarang.