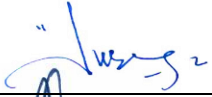



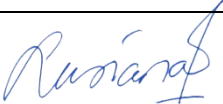
	UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS	Kode : QS-INS-22
		Tanggal : 26 April 2021
	STANDAR SPMI	Revisi : 4.0
		Halaman : 1 – 7

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS**

PROSES	PENGGUNGJAWAB		
	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN
1. Perumusan	Dr. Dra. Diah Ekaningtias, Ak., M.M.	Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Dr. Drs. Soni Harsono, M.Si.	Wakil Rektor 3	
3. Persetujuan	Dr. Yudi Sutarso, S.E., M.Si.	Rektor	
4. Pertimbangan	Prof. Dr. Drs.Ec. Abdul Mongid, M.A.	Ketua Senat	
5. Pengendalian	Dr. Luciana Spica Almilia, S.E., M.Si., QIA., CPSAK.	Kepala PPM	

DAFTAR ISI

No	Isi	Halaman
1	Visi, Misi, dan Tujuan	1
2	Rasionalisasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	2
3	Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	2
4	Definisi Istilah	2
5	Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	2
6	Proses PPEPP pada Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	3
7	Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	6
8	Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	6
9	Dokumen Terkait Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat	6
10	Referensi	6



**STANDAR SARANA DAN PRASARANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS**

1. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadi Perguruan Tinggi terkemuka, unggul dan global yang berkontribusi lulusan dan ilmu pengetahuan bagi daya saing bangsa

b. Misi

- 1) Melaksanakan pendidikan dan pengajaran untuk menghasilkan lulusan yang memiliki keunggulan kompetitif di bidang bisnis teknologi finansial yang berwawasan global;
- 2) Menyelenggarakan penelitian untuk menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang kontributif di bidang bisnis teknologi finansial, dan pengabdian kepada masyarakat bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- 3) Menjalani kerja sama yang berkesinambungan dengan berbagai instansi terkait, baik di dalam maupun di luar negeri dalam rangka pelaksanaan tridharma; dan
- 4) Melakukan tata kelola yang menciptakan suasana akademik yang berorientasi pada tata kelola perguruan tinggi yang sehat, dinamis, ramah dan bersahabat.

c. Misi

- 1) Dihasilkannya lulusan yang:
 - a) menguasai dan mampu menerapkan konsep dan teori di ekonomi, bisnis, teknik, dan desain komunikasi visual;
 - b) mampu menganalisis dan memberikan saran pemecahan masalah di bidang bisnis dan perbankan;
 - c) memiliki pengetahuan, keterampilan dan keahlian tambahan di bidang teknologi informasi, bahasa asing dan jasa keuangan lainnya sebagai pendukung profesi yang ditekuni; dan
 - d) memiliki sikap bersahabat, komunikatif, jiwa kepemimpinan dan berkepribadian yang kuat untuk mendukung keberhasilan dalam kehidupan bermasyarakat dengan tetap memegang teguh kode etik profesi.
- 2) Dihasilkannya ilmu pengetahuan melalui penelitian dan menyebarluaskan melalui pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan masyarakat pada umumnya.
- 3) Dijalannya kerja sama yang berkesinambungan dengan berbagai instansi terkait, baik di dalam maupun di luar negeri dalam rangka pelaksanaan tridharma.
- 4) Diwujudkan tata kelola manajemen yang sehat, yang didasarkan pada budaya dan nilai UHW Perbanas sehingga tercipta suasana akademik yang dinamis, ramah dan bersahabat.

2. Rasionalisasi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

Standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses pengabdian masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian masyarakat. Sarana dan prasarana pengabdian masyarakat merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi pengabdian masyarakat paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi atau pusat kajian. Sarana dan prasarana pengabdian masyarakat di perguruan tinggi juga dimanfaatkan untuk kegiatan proses pembelajaran dan kegiatan penelitian. Oleh karena itu, standar sarana prasarana pengabdian masyarakat perlu disusun agar memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan.

3. Pihak yang Bertanggungjawab untuk Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

	P- Penetapan	P- Pelaksanaan	E- Evaluasi	P- Pengendalian	P- Peningkatan
Rektor	√				
Wakil Rektor 3		√	√	√	√
Kabag Pengabdian Masyarakat		√	√	√	√
Kepala PPM			√	√	√

4. Definisi Istilah

- a. **Dosen:** pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (internal maupun eksternal).
- b. **Mahasiswa:** mahasiswa aktif UHW Perbanas.

5. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian bersama dengan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat menyusun dan mengusulkan pedoman PkM yang berisi tentang sarana, prasarana, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan dalam melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat dan meninjau secara berkala.
- b. Rektor UHW Perbanas menetapkan Pedoman PkM yang berisikan sarana dan prasarana untuk:
 - 1) memfasilitasi pengabdian masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari program studi yang dikelola perguruan tinggi dan area sasaran kegiatan;
 - 2) proses pembelajaran; dan
 - 3) kegiatan penelitian.

(Permendikbud No. 3/2020 Pasal 62 ayat 2)

- c. Rektor UHW Perbanas menetapkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan sarana dan prasarana pengabdian masyarakat serta meninjau secara berkala (Permendikbud No. 3/2020 Pasal 62 ayat 3)
- d. Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian bersama dengan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat harus memastikan UHW Perbanas memiliki sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung PkM sesuai SN-DIKTI. (Peraturan BAN-PT No. 3/2019, Matriks Penilaian APT nomor 37.a)

6. Proses PPEPP pada Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

a. Penetapan standar

- 1) PPM dan unit terkait sebagai tim perumus yang ditetapkan Rektor menjadikan visi dan misi UHW Perbanas dan/atau visi dan misi Unit PPPM sebagai titik tolak dan tujuan akhir pada saat merancang sampai dengan menetapkan standar
- 2) Tim perumus mengumpulkan dan lakukan kajian terhadap seluruh peraturan, baik peraturan internal maupun peraturan eksternal, yang relevan dengan kegiatan yang berhubungan dengan standar.
- 3) Tim perumus mencatat semua norma hukum yang harus dipatuhi dan tidak dapat disimpangi.
- 4) Tim perumus melakukan evaluasi diri melalui analisis SWOT tentang standar pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Tim perumus melakukan analisis hasil dari langkah butir 2) sampai dengan 4) terhadap visi dan misi UHW Perbanas dan/atau visi dan misi Unit Kerja terkait.
- 6) Tim perumus merumuskan draft awal standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat dengan menggunakan rumusan ABCD (Audience, Behaviour, Competence, Degree) atau menggunakan KPI (Key Performance Indicator).
- 7) Tim perumus melakukan sosialisasi draft standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat kepada pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan masukan.
- 8) Tim perumus merumuskan kembali draft standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat dengan memperhatikan masukan dan saran pada butir 8).
- 9) Ketu UHW Perbanas melakukan penetapan standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat dalam bentuk Surat Keputusan (SK).
- 10) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dan PPM melakukan sosialisasi kepada Unit Kerja yang terkait dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat tersebut.

b. Pelaksanaan standar

- 1) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian, berkoordinasi dengan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat, mengusulkan kepada UHW Perbanas penetapan sarana pengabdian masyarakat dan meninjau secara berkala

- 2) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian, berkoordinasi dengan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat, mengusulkan kepada UHW Perbanas penetapan prasarana pengabdian masyarakat dan meninjau secara berkala
- 3) Rektor UHW Perbanas menetapkan sarana dan prasarana pengabdian masyarakat.
- 4) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian, berkoordinasi dengan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat, mengusulkan kepada UHW Perbanas penetapan standar mutu pengabdian masyarakat dan meninjau secara berkala
- 5) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian, berkoordinasi dengan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat, mengusulkan kepada UHW Perbanas penetapan keselamatan kerja pengabdian masyarakat dan meninjau secara berkala
- 6) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian, berkoordinasi dengan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat, mengusulkan kepada UHW Perbanas penetapan kesehatan pengabdian masyarakat dan meninjau secara berkala
- 7) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian, berkoordinasi dengan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat, mengusulkan kepada UHW Perbanas penetapan kenyamanan pengabdian masyarakat dan meninjau secara berkala
- 8) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian, berkoordinasi dengan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat, mengusulkan kepada UHW Perbanas penetapan keamanan pengabdian masyarakat dan meninjau secara berkala
- 9) Rektor UHW Perbanas Surabaya menetapkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan sarana dan prasarana pengabdian masyarakat serta meninjau secara berkala.

c. Evaluasi standar

- 1) Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat dan auditor melakukan pengukuran secara berkala terhadap ketercapaian Standar Dikti, melalui mekanisme yang dilakukan unit kerja maupun audit internal
- 2) Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat dan auditor mencatat/rekam semua temuan dari setiap kegiatan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat.
- 3) Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat dan auditor mencatat/rekam semua ketidaklengkapan dokumen (prosedur mutu dan formulir) yang berhubungan dengan setiap kegiatan yang tidak sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat.
- 4) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat memeriksa dan pelajari alasan dan/atau penyebab terjadinya penyimpangan pada butir 2) dan 3) atau apabila isi standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat tidak tercapai.
- 5) Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat membuat laporan tertulis secara berkala (harian, mingguan, bulanan, dsb.) terhadap temuan pada butir 2), 3) dan 4) kedalam formulir Permintaan Tindakan Koreksi dan Pencegahan (PTKP).

- 6) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian menyampaikan laporan pada butir 5) kepada Pusat Penjaminan Mutu dan Pimpinan UHW Perbanas yang membidangi Unit Kerja.

d. Pengendalian standar

- 1) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat memeriksa dan mempelajari catatan/rekaman hasil evaluasi mutu sarana dan prasarana pengabdian masyarakat, khususnya penyebab terjadinya penyimpangan standar.
- 2) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dan/atau kegagalan pencapaian standar.
- 3) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat melakukan pencatatan semua tindakan koreksi yang diambil.
- 4) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat memantau terus menerus dampak dari tindak korektif tersebut, misalnya apakah penyelenggaraan suatu kegiatan telah kembali berjalan sesuai standar.
- 5) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat membuat laporan tertulis secara berkala tentang semua hal yang berhubungan dengan pengendalian standar.
- 6) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dan Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat menyampaikan laporan (butir 5) kepada Pusat Penjaminan Mutu dan atasan langsung disertai dengan rekomendasi.

e. Peningkatan standar

- 1) Rektor UHW Perbanas bersama Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat
- 2) Rektor UHW Perbanas bersama Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dan PPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi (dapat berbentuk rapat pimpinan, rapat pleno, rapat tinjauan manajemen, rapat koordinasi prodi, dsb.) dengan mengundang seluruh pejabat Unit Kerja terkait dengan standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat tersebut.
- 3) Rektor UHW Perbanas bersama Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dan PPM mendiskusikan dan lakukan evaluasi terhadap isi standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat.
- 4) Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian, Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat bersama PPM melakukan revisi isi standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat sehingga menjadi standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat baru yang lebih baik kinerjanya daripada standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat sebelumnya.

- 5) Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku pada Manual Penetapan Standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat sehingga diperoleh standar sarana dan prasarana pengabdian masyarakat yang baru dengan adanya peningkatan kinerja.

7. Strategi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Rektor UHW Perbanas mendorong kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan dosen dan mahasiswa.
- b. Rektor UHW Perbanas mendorong peningkatan diseminasi dan publikasi hasil pengabdian masyarakat pada forum konferensi nasional dan jurnal nasional.

8. Indikator Ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

No.	Sumber	Indikator
1	IKU 5.3	Kecukupan, aksesibilitas dan mutu (ketersediaan, kemutakhiran, kesiap-pakaian) sarana untuk PBM, Penelitian dan PkM
2	IKU 5.4	Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sistem informasi untuk pengumpulan data yang akurat, dapat dipertanggungjawabkan dan terjaga kerahasiaannya
3	IKU 5.5	Keberadaan Database dan SIM tentang pengelolaan PkM
4	IKU 5.6	Kecukupan, aksesibilitas dan mutu (ketersediaan, kemutakhiran, kesiap-pakaian) prasarana untuk PBM, Penelitian dan PkM khususnya untuk yang berkebutuhan khusus
5	IKU 8.2	Adanya dokumen Pedoman PkM yang mengatur sarana dan prasarana yang mendukung PkM beserta bukti sosialisasinya.

Catatan: IKU (Indikator Kinerja Utama) dan IKT (Indikator Kinerja Tambahan)

9. Dokumen Terkait Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Pedoman PkM UHW Perbanas
- b. Laporan ketersediaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.
- c. Jurnal, buku ajar, dan laporan pusat kajian yang mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- d. Hasil evaluasi pengabdian masyarakat.

10. Referensi

- a. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- b. UU No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

- d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 61 Tahun 2016, PD-Dikti
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- g. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 3 Tahun 2019. Tentang. Instrumen Akreditasi Perguruan.
- h. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 5 Tahun 2019. Tentang. Instrumen Akreditasi Program Studi
- i. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- j. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi
- k. Panduan yang dikeluarkan Ditjen Penguatan Riset dan Pengembangan-KemRistekdikti tentang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Edisi ke XIII Tahun 2020
- l. Statuta UHW Perbanas
- m. Rencana Strategis (Renstra) UHW Perbanas
- n. Renstra Pengabdian Masyarakat UHW Perbanas
- o. Pedoman Pengabdian Masyarakat UHW Perbanas