

	INSTITUT TEKNOLOGI GARUT Jl. Mayor Syamsu No. 1 Garut Tlp: (0262) 232773 Fax: (0262) 232332	Kode Dok. : ITG /Std.22/M.PIks/02
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tgl. Terbit : 25/09/2021
		No. Revisi : -
		Jumlah hal. : 4

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

INSTITUT TEKNOLOGI GARUT

I. Visi dan Misi

Visi ITG

Menjadi penyelenggara pendidikan tinggi yang unggul di bidang kerekayasaan dengan luaran yang berdaya saing global berbasis kearifan lokal pada tahun 2030.

Misi ITG

1. Menyelenggarakan pendidikan di bidang kerekayasaan untuk menghasilkan lulusan yang beretika dan berdaya saing global serta mampu mengabdikan bagi kepentingan bangsa dan kemanusiaan.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan teknologi yang berdaya saing global serta maslahat bagi umat manusia dan lingkungan.
3. Menyelenggarakan pengabdian untuk turut serta dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi oleh masyarakat, industri dan pemerintah dengan mengedepankan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan yang profesional sesuai dengan standar pengelolaan Perguruan Tinggi yang ditunjang oleh penerapan teknologi informasi dan komunikasi.

II. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Tujuan dari dokumen manual ini adalah untuk memberikan panduan terhadap pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat agar memenuhi/ sesuai standar yang ditetapkan.

III. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh semua unit kerja pada semua aras;
2. Untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

IV. Definisi Istilah

1. Melaksanakan Standar adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
2. *Standard Operating Procedure (SOP)* adalah dokumen yang menguraikan tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, logis dan koheren.
3. Instruksi Kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

Kode Dok.	Tgl. Terbit	No. Revisi	Halaman
ITG /Std.22/M.Plks/02	25/09/2021	-	2 dari 4 hal

V. Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

1. LPM melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
2. LPM melakukan sosialisasikan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. LPM mempersiapkan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau *SOP*, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
4. Penanggung jawab dan pelaksana yang tercakup dalam Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat melaksanakan kegiatan dengan menggunakan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat sebagai tolak ukur.

VI. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

Pihak-pihak yang bertanggung jawab sesuai tugas dan wewenang terkait dengan manual pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat adalah:

No.	Pejabat	Penjelasan
1	Rektor ITG	Penanggungjawab pelaksanaan seluruh standar.
2	Ketua LPM	<ol style="list-style-type: none">1. Mensosialisasikan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.2. Mempersiapkan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau <i>SOP</i>, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.
3	Penanggung jawab dan pelaksana yang tercakup dalam Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Melaksanakan kegiatan sesuai Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

VII. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa *SOP* dan instruksi kerja kegiatan sesuai isi setiap Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat.

Kode Dok.	Tgl. Terbit	No. Revisi	Halaman
ITG /Std.22/M.Plks/02	25/09/2021	-	3 dari 4 hal

VIII. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. SK Ketua Badan Pengurus Yayasan Al Musaddadiyah Nomor 204/YAM/Pgr./Kep./VIII/2021 tentang Statuta Institut Teknologi Garut.
5. SK Rektor Institut Teknologi Garut Nomor 118/ITG/A.1/A/IX/2021 tentang Rencana Induk Pengembangan Institut Teknologi Garut Tahun 2021-2030.
6. SK Rektor Institut Teknologi Garut Nomor 139/ITG/A.1/A/IX/2021 tentang Rencana Strategis Institut Teknologi Garut Tahun 2021-2025.

Kode Dok.	Tgl. Terbit	No. Revisi	Halaman
ITG /Std.22/M.Plks/02	25/09/2021	-	4 dari 4 hal