


|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Communication &amp; Business Institute</b><br/>The Leading Graduate School of Communication &amp; Business</p> | <b>INSTITUT KOMUNIKASI DAN BISNIS LSPR</b>     | <b>No. Dok:</b><br>lspr/spmi/std/snpkm/C.06 |
|  |  | <b>Revisi: 01</b>                           |
|  |  | <b>Tanggal: 1 Maret 2020</b>                |
|  | <b>STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> | <b>Halaman: 1</b>                           |

## STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN MASYARAKAT

| PROSES          | PENANGGUNG JAWAB        |                    |              | Tanggal      |
|-----------------|-------------------------|--------------------|--------------|--------------|
|                 | Nama                    | Jabatan            | Tanda Tangan |              |
| 1. Perumusan    | Dr. Rudi Sukandar       | Ketua Tim Adhoc    |              | 1 Maret 2020 |
|                 | Rani Chandra Oktaviani  | Anggota            |              | 1 Maret 2020 |
| 2. Pemeriksaan  | Dr. Janette M. Pinariya | Warek 1            |              | 1 Maret 2020 |
|                 | Dr. Andre Ikhsano       | Rektor             |              | 1 Maret 2020 |
| 3. Persetujuan  | Ibu Prita Kemal Gani    | Ketua Senat        |              | 1 Maret 2020 |
| 4. Penetapan    | Jasa Buana Adji         | Ketua Yayasan      |              | 1 Maret 2020 |
| 5. Pengendalian | Dr. Chrisdina Wempi     | Ketua Jaminan Mutu |              | 1 Maret 2020 |

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p><b>Communication &amp;<br/>Business Institute</b><br/><small>The Leading Graduate School of Communication &amp; Business</small></p> | <p><b>INSTITUT<br/>KOMUNIKASI DAN<br/>BISNIS LSPR</b></p>     | <p><b>No. Dok:</b><br/><b>lspr/spmi/std/snpkm/C.06</b></p> |
|   |   | <p><b>Revisi: 01</b></p>                                   |
|   | <p><b>STANDAR SISTEM<br/>PENJAMINAN MUTU<br/>INTERNAL</b></p> | <p><b>Tanggal: 1 Maret 2020</b></p>                        |
|   |   | <p><b>Halaman: 2</b></p>                                   |

**SK YAYASAN (PENETAPAN)**

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>Communication &amp;<br/>Business Institute</b><br><small>The Leading Graduate School of Communication &amp; Business</small> | <b>INSTITUT<br/>KOMUNIKASI DAN<br/>BISNIS LSPR</b>     | <b>No. Dok:</b><br><b>lspr/spmi/std/snpen/B.03</b> |
|   |  | <b>Revisi: 01</b>                                  |
|   | <b>STANDAR SISTEM<br/>PENJAMINAN MUTU<br/>INTERNAL</b> | <b>Tanggal: 1 Maret 2020</b>                       |
| <b>Halaman: 3</b>   |  |  |

**SK KETUA (PEMBERLAKUAN)**

**SK SENAT (PERTIMBANGAN & REKOMENDASI)**

## 1. Visi dan Misi PT

### 1.1. Visi

Menjadi perguruan tinggi yang dapat diterima sebagai panutan (model) dalam pengembangan dan penerapan ilmu komunikasi dan bisnis di Indonesia dan diakui secara Internasional.

### 1.2. Misi

1. Menjadi perguruan tinggi yang dapat menghasilkan lulusan yang kompeten, mandiri, inovatif, kreatif dan memiliki ketrampilan khusus dalam bidang komunikasi dan bisnis yang mampu bersaing pada tingkat global.
2. Menyelenggarakan penelitian dasar dan terapan untuk kemajuan ilmu pengetahuan, khususnya komunikasi dan bisnis.
3. Mendarmabaktikan keahlian dalam bidang komunikasi dan bisnis untuk kepentingan masyarakat.
4. Meningkatkan standar mutu akademik yang berstandar nasional dan internasional.

### 1.3. Misi

### 1.4. Tujuan Perguruan Tinggi

IKB-LSPR JAKARTA berkomitmen untuk:

1. Membantu pemerintah dalam program mencerdaskan bangsa
2. Memberikan kualitas kegiatan belajar mengajar yang baik kepada mahasiswa serta menyiapkan keahlian khusus pada bidang ilmu komunikasi dan menerapkan kedisiplinan.
3. Memberikan pelayanan yang baik dan jujur dalam membantu mahasiswa pada keperluan administrasi akademik yang menghasilkan kepuasan mahasiswa.
4. Secara terus menerus melakukan evaluasi guna terciptanya perbaikan dalam kegiatan belajar mengajar (*continuous improvement*).
5. Mengembangkan civitas akademika, khususnya staf dan dosen untuk dapat memiliki pengetahuan dan loyal, yang terdiri dari orang-orang yang penuh kesadaran dan berorientasi karier dan mengabdikan pada bidang pendidikan.

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>1.5. Nilai-nilai Perguruan Tinggi</b></p> <p>Guna membentuk lulusan dan tenaga kependidikan dengan budaya, etos kerja, serta kepribadian yang mencerminkan IKB LSPR maka nilai-nilai yang dijunjung tinggi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Percaya pada Tuhan yang maha esa</li> <li>2. Jujur dalam segala hal</li> <li>3. Hormat pada sesama</li> <li>4. Displin</li> <li>5. Bertanggung jawab</li> <li>6. Menjunjung tinggi sopan satun</li> <li>7. Gigih</li> <li>8. Percaya diri</li> <li>9. Mandiri</li> <li>10. Istimewa</li> </ol>  |
| <p><b>2. Rasionale Penetapan Standar Sarana Prasarana</b><br/><i>(tuliskan nama standar)</i></p> | <p><b>2.1. Rasionale Eksternal</b></p> <p>Berdasarkan permen dikti 44 tahun 2015 tentang SN PT bagian tujuh pasal 60 menetapkan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan guna menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.</p> <p><b>2.2. Rasionale Internal</b></p> <p>Dalam rangka mewujudkan visi dan misi IKB LSPR yang tertuang dalam statuta serta Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.</p>   |
| <p><b>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar SPMI</b></p>                        | <p><b>3.1. Perumusan</b></p> <p>Perumusan Standar Sarana dan Prasarana dilakukan oleh tim Adhoc yang melibatkan Warek 1, Ketua PkM, Ketua Lembaga Penelitian, Ketua Publikasi serta ditetapkan oleh SK Ketua IKB LSPR serta diketuai oleh Warek 1</p> <p><b>3.2. Penetapan</b></p> <p>Ketua IKB LSPR menetapkan Standar Sarana dan Prasarana yang didasari oleh badan hukum negara yaitu Yayasan Pesona Pribadi Sejahtera melalui SK Yayasan.</p> <p><b>3.3. Pelaksanaan</b></p> <p>Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dilaksanakan oleh Ketua PkM dan General Affairs</p> <p><b>3.4. Evaluasi Pelaksanaan</b></p> <p>Evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dilakukan oleh tim auditor melalui kegiatan audit mutu internal di bawah pengawasan dan pengendalian Lembaga Penjaminan Mutu</p> |

|   |  |  |                                 |      |      |      |      |
|---|--|--|---------------------------------|------|------|------|------|
|   | <p>3.5. Pengendalian Pelaksanaan</p> <p>Pengendalian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana dilakukan oleh Warek 1 dibawah pengendalian ketua Lembaga Penjaminan Mutu berdasarkan proses audit mutu internal</p> <p>3.6. Peningkatan Standar</p> <p>Peningkatan Standar Sarana Prasarana dilakukan oleh Ketua IKB LSPR, Warek 1 bersama-sama dengan Ketua Penjaminan Mutu</p>  |  |                                 |      |      |      |      |
| <b>4. Definisi Istilah</b>                            | Sarana dan Prasarana adalah merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses pengabdian kepada masyarakat dalam rangka memenuhi hasil pengabdian kepada masyarakat.  |  |                                 |      |      |      |      |
| <b>5. Pernyataan Isi Standar Sarana dan Prasarana</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua IKB LSPR bersama dengan Warek 1 dan Kepala PkM berkewajiban memastikan IKB LSPR memiliki Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat yang dapat dipergunakan untuk memfasilitasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan bidang ilmu dan area sasaran kegiatan.</li> <li>2. Ketua PkM berkewajiban memastikan ketersediaan sarana dan prasarana dalam bentuk fasilitas guna memfasilitasi proses dan kegiatan PkM.</li> <li>3. Ketua PkM berkewajiban memastikan seluruh sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan pengabdian, masyarakat dan lingkungan.</li> </ol> |  |                                 |      |      |      |      |
| <b>6. Indikator ketercapaian</b>                      | <b>Pernyataan Standar</b>  | <b>Sasaran/Indikator Pencapaian</b>  | <b>Periode/Waktu Pencapaian</b> |      |      |      |      |
|   |  |  | 2020                            | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
|   | 5.1  | <p>Tersedianya sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat</li> <li>2. Ruang yang dapat digunakan untuk melakukan pelatihan terkait kegiatan pengabdian</li> </ol> | 100%                            | 100% | 100% | 100% | 100% |

|  |     |   |      |      |      |      |      |
|--|-----|---|------|------|------|------|------|
|  |     | <p>kepada masyarakat</p> <p><b>Indikator Pencapaian:</b><br/>Jumlah Fasilitas, daftar Saran dan Prasarana</p>   |      |      |      |      |      |
|  | 5.2 | <p>Tersedianya fasilitas pencarian referensi yang dibutuhkan untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat berupa komputer dan media lain.</p> <p><b>Indikator Pencapaian:</b><br/>Jumlah Fasilitas, daftar Saran dan Prasarana dengan rasio peserta.</p> | 80%  | 100% | 100% | 100% | 100% |
|  |     | <p>Tersedianya fasilitas internet yang memadai untuk pelatihan workshop.</p> <p><b>Indikator Pencapaian:</b><br/>Jumlah Fasilitas, daftar Saran dan Prasarana dengan rasio peserta.</p>   | 70%  | 80%  | 90%  | 100% | 100% |
|  |     | <p>Tersedianya fasilitas perpustakaan untuk pencarian referensi yang dibutuhkan untuk pengabdian kepada masyarakat.</p> <p><b>Indikator Pencapaian:</b><br/>Jumlah Fasilitas, daftar Saran dan Prasarana dengan rasio peserta.</p>                      | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |



|  |   |  |        |        |        |        |        |
|--|---|--|--------|--------|--------|--------|--------|
|  | 5.2   | Tersedianya fasilitas pendukung yang memiliki standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan.<br><br><b>Indikator Pencapaian:</b><br><br>Jumlah Fasilitas, daftar Saran dan Prasarana sbb<br><br>dengan rasio peserta.   | 100%   | 100%   | 100%   | 100%   | 100%   |
|  | 1.  | APAR min 1 buah per ruangan  | 1 buah | 1 buah | 2 buah | 2 buah | 2 buah |
|  | 2.  | Pendingin ruangan yang terjaga fungsinya   | 2 buah | 2 buah | 2 buah | 2 buah | 2 buah |
|  | 3.  | Jaringan internet  | 100%   | 100%   | 100%   | 100%   | 100%   |
|  | 4.  | Perabot kerja berupa meja dan kursi kerja sesuai kapasitas penitias PKM.   |        |        |        |        |        |
| <b>7. Strategi pelaksanaan standar</b> | Sasaran/Indikator Pencapaian                                    | Strategi Pencapaian  |        |        |        |        |        |
|  | Tersedianya sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Menyediakan ruangan untuk pengelola pengabdian kepada masyarakat yang nyaman dan dapat memfasilitasi kegiatan administrasi pengabdian kepada masyarakat.</li> <li>Menyediakan ruangan bagi dosen untuk melakukan kegiatan pelatihan/workshop pengabdian kepada masyarakat yang nyaman.</li> </ol> |        |        |        |        |        |
|  | Tersedianya fasilitas pencarian referensi yang dibutuhkan untuk | Membuat rencana tahunan berisikan perngajuan jumlah computer dibawah kepala PkM dengan persetujuan dari Warek  |        |        |        |        |        |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>pengabdian kepada masyarakat berupa computer dengan rasio 1:20</p> <p>Tersedianya fasilitas internet yang memadai</p> <p>Tersedianya fasilitas pendukung keselamatan kerja, kesehatan,kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. APAR min 1 buah per ruangan</li> <li>2. Pendingin ruangan yang terjaga fungsinya</li> <li>3. Jaringan internet</li> <li>4. Perabot kerja berupa meja dan kursi kerja min kapasitas 6 orang</li> </ol> | <p>1.</p> <p>Membuka akses internet yang memadai untuk mendukung kegiatan pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>Memasukan dalam kebutuhan tahunan, termasuk jadwal pemeliharaan</p> <p>Memasukan dalam rencana pemeliharaan fasilitas bulanan.</p> <p>Memasukan dalam rencana tahunan serta menyebarkan survey kepuasan pengguna sebagai bentuk pengembangan</p> <p>Memasukan dalam kebutuhan yang dievaluasi setiap tahunnya.</p> |
| <b>8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Terkait <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SOP Penjaminan Mutu PKM</li> <li>b. Buku Pedoman PKM</li> </ol> </li> <li>2. Bukti dokumen <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil PkM</li> </ol> </li> </ol>  |   |
| <b>9. Referensi</b>                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Referensi Internal <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen manajemen</li> <li>b. Dokumen PkM</li> </ol> </li> <li>4. Referensi eksternal <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Permen Dikti no.44 Tahun 2015</li> </ol> </li> </ol>  |   |

