

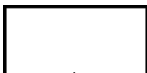


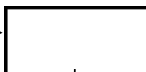
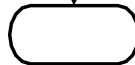
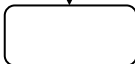




LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT  
UNIVERSITAS SERAMBI MEKKAH

 LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT UNIVERSITAS SERAMBI MEKKAH	NOMOR	046/LPPM-USM/III//2021
	TANGGAL PEMBUATAN	Maret 2013
	TANGGAL PENYESUAIAN	30 Maret 2021
	TANGGAL EFEKTIF	15 April 2021
	DISAHKAN OLEH	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat,  dto  Muslem Daud, M.Ed, Ph.D NIDN: 1014117302
NAMA SOP	JAMINAN MUTU DAN SDM PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Statuta Universitas Serambi Mekkah 2. Dokumen Pelaksanaan Penjaminan Mutu Universitas Serambi Mekkah 3. Rencana Induk Pengembangan dan SOP LPPM USM 2012-2016 4. Rencana Induk Pengembangan LPPM USM 2020-2035 5. Renstra LPPM USM 2020-2024	Memahami proses pelaksanaan sistem penjaminan mutu dan SDM Berkolaborasi dengan sistem penjaminan mutu universitas	
KETERKAITAN	PERALATAN	
	1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor 5. ATK lainnya sesuai kebutuhan	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana		Standar			Keterangan
		LPPM	TIM PEMERIKSA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemberitahuan jadwal pelaksanaan jaminan mutu dan SDM			Surat/dokumen pendukung	1 Hari	Soft dan Hardcopy	
2	Menyiapkan data sesuai permintaan tim pemeriksa			Dokumen pendukung	1-3 Hari	Soft dan Hardcopy	
3	Memverifikasi data yang telah disediakan oleh LPPM			Jadwal seminar/dokumen pendukung	1 Hari	Soft dan Hardcopy	
4	Resume hasil pemeriksaan terhadap data			Borang penilaian hasil pemeriksaan/ dokumen pendukung	2 Hari	Soft dan Hardcopy	
5	Pembuatan laporan pelaksanaan jaminan mutu dan SDM LPPM			Dokumen pendukung	1-3 Hari	Hardcopy	
6	Pengarsipan			Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
7	Pelibatan SDM dalam kegiatan			Dokumen telah tersedia			