



UNIVERSITAS SILIWANGI

Jl. Siliwangi No 24 Kota Tasikmalaya Kode Pos 164

Tlp. (0265) 33064-333092 Faks. (0265) 325812

Website: www.unsil.ac.id E-mail: lppm@unsil.ac.id

SOP 10

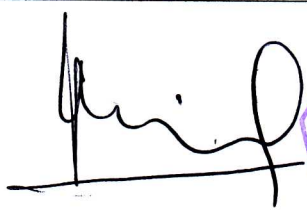
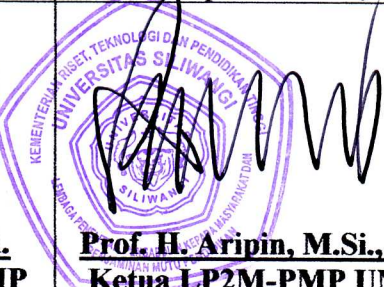

KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PENJAMINAN MUTU PPM DAN SUMBERDAYA MANUSIA (SDM)

Nomor Dokumen	: PPM-02-10
Revisi	: -
Tanggal	: 31 Maret 2017

Disusun oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
 Dr. Supratman, M.Pd. Kapus PPM LP2M-PMP	 Prof. H. Aripin, M.Si., Ph.D Ketua LP2M-PMP UNSIL	 Prof. Dr. H. Rudi Priyadi, M.S Rektor UNSIL



UNIVERSITAS SILIWANGI
Jl. Siliwangi No 24 Kota Tasikmalaya Kode Pos 164
Tlp. (0265) 33064-333092 Faks. (0265) 325812
Website: www.unsil.ac.id E-mail: lppm@unsil.ac.id

<p>Disiapkan oleh: Dr. Supratman, M.Pd. Jabatan : Kapus PPM LP2M-PMP</p> <p>Diperiksa oleh: Prof. H. Aripin, M.Si., Ph.D Jabatan Ketua LP2M-PMP UNSIL</p> <p>Disahkan Oleh: Prof. Dr. H. Deden Mulyana, SE.,M.Si Jabatan ; Wakil Rektor I UNSIL</p>	<p>Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Penjaminan Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat dan SDM</p>	<p>Halaman 1 dari 4</p> <p>Nomor Dokumen: PPM-02-10</p> <p>Tanggal Berlaku: 31 Maret 2019</p>
--	---	--

1. Tujuan	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Penjaminan Mutu PPM dengan tujuan menjamin proses pengajuan usulan, pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil serta SDM Pengabdian Kepada Masyarakat..
2. Ruang Lingkup	:	Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur penjaminan mutu dan SDM Pengabdian Kepada Masyarakat sebagai pengabdian yang berkualitas dan bermutu.
3. Target Mutu	:	Semua proses Pengabdian Kepada Masyarakat dilaksanakan oleh pengabdian sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
4. Definisi	:	Penjaminan mutu PPM didasarkan atas standar-standar yang merupakan ukuran kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian sasaran dan strategi kinerja PPM. SDM atau pengabdian yang sesuai mutu adalah pengabdian yang menerapkan dan berpedoman pada etika PPM, termasuk di dalamnya terdapat etika perilaku PPM dalam melakukan pengabdian.
5. Referensi	:	
6. Didistribusikan kepada	:	Semua pemegang controlled (copy)
7. Prosedur	:	

7.1. Umum

- 7.1.1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Wakil Rektro I UNSIL.
- 7.1.2. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.

b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

7.1.3. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP.

7.2. Ketentuan Umum

7.2.1. Kegiatan penjaminan mutu PPM dan SDM dilaksanakan secara berkelanjutan.

7.2.2. Ketua. LP2M-PMP bertanggung jawab atas penyelenggaraan penjaminan mutu PPM dan SDM, berkoordinasi dengan Kapus Penjaminan Mutu.

7.3. Prosedur Penjaminan Mutu PPM Dan SDM

7.3.1 LP2M-PMP membuat Rencana Strategi (Restra) yang di dalamnya mencakup Roadmap pengabdian, yang menjadi rujukan semua usulan pengabdian/ jenis pengabdian.

7.3.2 Standar mutu PPM, terbagi atas: standar PPM, standar PPM dan standar manajemen PPM.

7.3.3 Setiap PPM yang diajukan harus memenuhi standar PPM sebagai berikut :

- a. Standar arah, yaitu kegiatan PPM yang mengacu kepada Rencana Strategis PPM (Renstra PPM) yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
- b. Standar proses, yaitu kegiatan PPM yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu PPM yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
- c. Standar hasil, yaitu hasil PPM yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan dideseminasikan melalui forum ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;
- d. Standar kompetensi, yaitu kegiatan PPM dilakukan oleh pengabdian yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
- e. Standar pendanaan, yaitu pendanaan PPM diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas pengabdian;
- f. Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan PPM didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan; dan
- g. Standar outcome, yaitu kegiatan PPM harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor.

7.3.4 Standar pengabdian antara lain terstandarisasinya pengabdian yaitu penilaian terhadap kapasitas pengabdian meliputi minat dan kompetensinya. Standar pengabdian tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Pengabdian utama
- b. Kelompok/anggota tim pengabdian
- c. Keterlibatan mahasiswa
- d. Komitmen waktu dan dedikasi
- e. Ketaatan pada etika PPM

7.3.5 Semua pengabdian harus berpedoman pada etika PPM dalam melakukan PPM.

7.3.6 LP2M-PMP sebagai lembaga yang mengelola PPM harus menerapkan manajemen PPM yang baik dan efektif, terutama menyangkut struktur organisasi, tugas dan wewenang serta tanggung jawabnya.

7.4. Evaluasi Penjaminan Mutu PPM dan SDM

- 7.1.3. Evaluasi penjaminan mutu PPM dan SDM dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu PPM dan SDM, berita acara pelaksanaan penjaminan mutu PPM dan SDM, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 7.1.4. Ketua LP2M-PMP memimpin Rapat Evaluasi penjaminan mutu PPM dan SDM pada tiap akhir kegiatan.
- 7.1.5. Materi rapat evaluasi penjaminan mutu PPM dan SDM meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan penjaminan mutu PPM dan SDM.
- 7.1.6. Ketua LP2M-PMP menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode penjaminan mutu PPM dan SDM berikutnya.
- 7.1.7. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ketua LP2M-PMP sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 7.1.8. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ketua LP2M-PMP kepada Wakil Rektor 1 untuk diteruskan kepada Rektor.