



|  |        |   |         |
|--|--------|---|---------|
|  |        | <b>STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> |         |
| No. Dokumen  | Revisi | Tanggal   | Halaman |
| STD-PM-7   | 0      | 2 Januari 2020  | 1 / 6   |


### Lembar Pengesahan

| Proses       | Penanggungjawab   |             | Tanggal |
|--------------|---|-------------|---------|
|              | Nama/Jabatan  | Tandatangan |         |
| Penyusunan   | <u>Suryo Widiatoro, ST, MM.SI, M.Com(IS)</u><br><i>Ketua LPM</i>                  |             |         |
| Pemeriksaan  | <u>Dr. techn. Aswandy, MT</u><br><i>Wakil Rektor Akademik &amp; Kemahasiswaan</i> |             |         |
| Persetujuan  | <u>Liyas Masri, S.Ag</u><br><i>Ketua Yayasan Pancaran Maitri</i>                  |             |         |
| Penetapan    | <u>Dr. Kisdarjono</u><br><i>Rektor</i>  |             |         |
| Pengendalian | <u>Rizky Meilia Jonasari, S.Psi</u><br><i>Unit Pengendali dan Penilai Mutu</i>    |             |         |

|  |        |   |              |
|--|--------|---|--------------|
|  |        | <b>STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> |              |
| No. Dokumen  | Revisi | Tanggal   | Halaman      |
| STD-PM-7   | 0      | 2 Januari 2020  | <b>2 / 6</b> |

## Daftar Isi

|  |   |
|--|---|
| LEMBAR PENGESAHAN .....  | 1 |
| DAFTAR ISI .....   | 2 |
| 1. RASIONALE STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....              | 3 |
| 2. DAFTAR DEFINISI ISTILAH .....   | 4 |
| 3. PERNYATAAN ISI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....         | 4 |
| 3.1 Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Universal ..... | 4 |
| 4. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....    | 5 |
| 5. PIHAK YANG WAJIB MEMENUHI STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT... | 5 |
| 6. INDIKATOR PENCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....   | 5 |

|  |        |   |         |
|--|--------|---|---------|
|  |        | <b>STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> |         |
| No. Dokumen  | Revisi | Tanggal   | Halaman |
| STD-PM-7   | 0      | 2 Januari 2020  | 3 / 6   |

## 1. Rasionale Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat


Dalam rangka memastikan bahwa kegiatan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Universal berjalan dengan tertib dan teratur maka perlu dilakukan **kegiatan pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan** (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.

Kelembagaan wajib:

1. *menyusun dan mengembangkan rencana program pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana strategis pengabdian kepada masyarakat perguruan tinggi,*
2. *menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat,*
3. *memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat,*
4. *melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat,*
5. *melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat,*
6. *memfasilitasi kegiatan peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat,*
7. *memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi,*
8. *mendayagunakan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat pada lembaga lain melalui kerja sama,*
9. *melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat,*
10. *menyusun laporan kegiatan pengabdian pada masyarakat yang dikelolanya.*

Perguruan tinggi wajib:

1. memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi,
2. menyusun kriteria dan prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat paling sedikit menyangkut aspek hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum serta mencerdaskan kehidupan bangsa,
3. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan,
4. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam melaksanakan program pengabdian kepada masyarakat,
5. memiliki panduan tentang kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses pengabdian kepada masyarakat,
6. mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat,

|  |        |   |         |
|--|--------|---|---------|
|  |        | <b>STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> |         |
| No. Dokumen  | Revisi | Tanggal   | Halaman |
| STD-PM-7   | 0      | 2 Januari 2020  | 4 / 6   |

7. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat,
8. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menyelenggarakan program pengabdian kepada masyarakat paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.

## 2. Daftar Definisi Istilah


1. **Pengabdian kepada Masyarakat** adalah *kegiatan sivitas akademika yang memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa,*
2. **Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat** adalah *kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia,*
3. **Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat** merupakan *kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat,*
4. **Kelembagaan pengelola pengabdian kepada masyarakat** adalah *lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.*

## 3. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

*Rektor dan Ketua LPPM sesuai dengan tugas dan kewenangannya melakukan pengelolaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah disetujui dan sedang dijalankan pada setiap tahun akademik.*

### 3.1 Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Universal

| No. | SN Dikti   | Standar Universitas Universal   |
|-----|--|---|
| 1   | Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan, yaitu lembaga pengabdian kepada masyarakat, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat | Rektor Universitas Universal mengeluarkan Surat Keputusan berisi pembentukan lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM) dalam rangka pengelolaan pengabdian kepada masyarakat |
| 2   | Kelembagaan wajib memberikan penghargaan kepada pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berprestasi  | Ketua LPPM melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dosen untuk menentukan dosen pelaksana berprestasi   |

|  |        |   |         |
|--|--------|---|---------|
|  |        | <b>STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> |         |
| No. Dokumen  | Revisi | Tanggal   | Halaman |
| STD-PM-7   | 0      | 2 Januari 2020  | 5 / 6   |

|          |   |   |
|----------|---|---|
| <b>3</b> | Perguruan tinggi wajib menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi pengabdian kepada masyarakat dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan | pada setiap tahun akademik<br>Rektor mengirim personel LPPM untuk melakukan pengembangan kelembagaan sekurangnya satu kali pada setiap semester |
|----------|---|---|

#### 4. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Rektor Universitas Universal menerbitkan kebijakan pembentukan lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk Surat Keputusan Rektor,
2. Rektor melakukan pengembangan kelembagaan untuk penguatan lembaga,
3. Ketua LPPM menyusun jadwal pelaksanaan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat,
4. Ketua LPPM mengkoordinir kegiatan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dosen.

#### 5. Pihak yang Wajib Memenuhi Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Rektor/Wakil Rektor Akademik dan Kemahasiswaan (WRAK),
2. Ketua Lembaga Penjamin Mutu (KaLPM),
3. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (KaLPPM),
4. Dekan,
5. Dosen Tetap Program Studi.

#### 6. Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat

| No.      | Standar Universitas Universal   | Target   | Pengukuran   |
|----------|---|--|--|
| <b>1</b> | Rektor Universitas Universal mengeluarkan Surat Keputusan berisi pembentukan lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM) dalam rangka pengelolaan pengabdian kepada masyarakat | SK Rektor telah ada dan disahkan   | Tersedianya SK Rektor mengenai kelembagaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat   |
| <b>2</b> | Ketua LPPM melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat dosen untuk menentukan dosen pelaksana berprestasi pada  | 100% hasil pengabdian kepada masyarakat telah didiseminasi untuk menentukan peneliti berprestasi | Tersedianya dokumen: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Jadwal seminar hasil pengabdian kepada masyarakat</li> <li>b. Berita acara</li> </ol> |



**STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT**

| No. Dokumen | Revisi | Tanggal        | Halaman |
|-------------|--------|----------------|---------|
| STD-PM-7    | 0      | 2 Januari 2020 | 6 / 6   |

|          |   |  |   |
|----------|---|--|---|
|          | setiap tahun akademik   |  | seminar hasil pengabdian kepada masyarakat                    |
| <b>3</b> | Rektor mengirim personel LPPM untuk melakukan pengembangan kelembagaan sekurangnya satu kali pada setiap semester | Kegiatan pengembangan kelembagaan terlaksana | Tersedianya dokumen laporan kegiatan pengembangan kelembagaan |