	PROSEDUR PENJAMINAN MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	No. Dokumen	: PPM-UDINUS-10
	Revisi Ke / Tanggal	: - / -
	Berlaku Tanggal	: 17 September 2017

- 1. TUJUAN** : Menjamin proses pengajuan usulan pengabdian kepada masyarakat, pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat serta SDM pengabdian kepada masyarakat, berjalan sesuai ketentuan.
- 2. RUANG LINGKUP** : mengatur prosedur penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat serta SDM sebagai pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas dan bermutu.
- 3. TARGET MUTU** :
1. Jumlah pengabdian kepada masyarakat meningkat
2. Jumlah publikasi meningkat
3. Keterlibatan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat meningkat.
- 4. DEFINISI** :
1. Penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat adalah standar-standar yang merupakan ukuran kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian sasaran dan strategi kinerja pengabdian kepada masyarakat.
2. SDM atau Pelaksana yang sesuai mutu adalah pelaksana yang menerapkan dan berpedoman pada etika pengabdian kepada masyarakat, termasuk di dalamnya terdapat etika perilaku pelaksana dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat.
- 5. REFERENSI** :
1. Standar SPMI Pengabdian kepada Masyarakat Udinus
2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Udinus
3. Renstra Pengabdian kepada Masyarakat Udinus
- 6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA** : Semua pemegang *controlled copy* yang berhak memiliki dokumen sistem mutu
- 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 menggunakan mekanisme yang diatur dalam Prosedur Pengendalian Dokumen dan data (PM-UDINUS-02).

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.

7.2 Ketentuan Umum

7.2.1 Kegiatan penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat dan SDM dilaksanakan secara berkelanjutan;

	PROSEDUR PENJAMINAN MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	No. Dokumen	: PPM-UDINUS-10
	Revisi Ke / Tanggal	: - / -
	Berlaku Tanggal	: 17 September 2017


- 7.2.2 Setiap program kegiatan pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada 8 (delapan) standar pengabdian kepada masyarakat yang tercantum pada Standar SPMI Pengabdian kepada masyarakat Udinus;
- 7.2.3 Perencanaan program pengabdian kepada masyarakat meliputi: Penentuan Jenis dan Skim Bantuan Dana Pengabdian kepada masyarakat, Perencanaan Anggaran Pengabdian kepada masyarakat, Perencanaan Mitra dan Kerjasama Pengabdian kepada masyarakat serta Perencanaan SDM Program Pengabdian kepada masyarakat;
- 7.2.4 Tahap Pelaksanaan Program meliputi: Pengumpulan Proposal Pengabdian kepada masyarakat, Rekrutment penilai internal, Desk evaluation proposal pengabdian kepada masyarakat, Seminar pembahasan proposal, Penetapan pemenang, Penandatanganan kontrak pengabdian kepada masyarakat, Monitoring dan evaluasi internal dan pelaporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat, Seminar internal hasil pengabdian kepada masyarakat, laporan hasil pengabdian kepada masyarakat;
- 7.2.5 Penjaminan Mutu Pengabdian kepada masyarakat dapat dilakukan dengan tahapan: Penetapan tim audit mutu pengabdian kepada masyarakat, Desk evaluation borang penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat, Audit internal mutu pengabdian kepada masyarakat dan Evaluasi dan tindak lanjut hasil audit mutu pengabdian kepada masyarakat.

7.3. Prosedur Penjaminan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat Dan SDM

- 7.3.1 Direktur LPPM membuat Rencana Induk Pengabdian kepada masyarakat (RIP) yang di dalamnya mencakup roadmap pengabdian kepada masyarakat, yang menjadi rujukan semua usulan pengabdian kepada masyarakat /jenis pengabdian kepada masyarakat;
- 7.3.2 Direktur LPPM bersama KPM menyusun delapan Standar Mutu Pengabdian kepada masyarakat yang mencakup standar hasil, isi, proses, penilaian, pelaksana, sarana dan prasarana, pengelolaan dan pembiayaan;
- 7.3.3 LPPM melaksanakan Program Pengabdian kepada masyarakat, dengan tahapan dan mekanisme sesuai dengan standar proses pada standar/manual mutu pengabdian kepada masyarakat;
- 7.3.4 LPPM melakukan tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat yang diperoleh dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- 7.3.5 Membuat laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Program Pengabdian kepada masyarakat dari periode berjalan, kemudian disampaikan kepada Rektor serta pihak lain yang relevan;
- 7.3.6 LPPM melaksanakan Proses Evaluasi Mutu Pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tahapan dalam Sistem Penjaminan Mutu;
- 7.3.7 LPPM membuat analisis, kesimpulan, opini dan rekomendasi hasil proses evaluasi mutu pengabdian kepada masyarakat kepada Rektor;
- 7.3.8 LPPM membuat laporan kegiatan penjaminan dan evaluasi mutu;
- 7.3.9 LPPM melakukan tindakan koreksi, penyempurnaan, dan atau perbaikan berdasarkan dokumentasi hasil proses evaluasi mutu pengabdian kepada masyarakat.

7.4. Evaluasi Penjaminan Mutu Pengabdian kepada masyarakat dan SDM

- 7.4.1 Evaluasi penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat dan SDM dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu pengabdian kepada

	PROSEDUR PENJAMINAN MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	No. Dokumen	: PPM-UDINUS-10
	Revisi Ke / Tanggal	: - / -
	Berlaku Tanggal	: 17 September 2017

masyarakat dan SDM, berita acara pelaksanaan penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat dan SDM, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi;

- 7.4.2 Direktur LPPM memimpin Rapat Evaluasi penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat dan SDM pada tiap akhir kegiatan;
- 7.4.3 Materi rapat evaluasi penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat dan SDM meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat dan SDM;
- 7.4.4 Direktur LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat dan SDM berikutnya;
- 7.4.5 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Direktur LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.

8. Lampiran

1. Formulir Monitoring Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat **(FM-UDINUS-PM-10-01_R0)**.
2. Formulir Rekapitulasi Evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat **(FM-UDINUS-PM-10-02_R0)**.

Disusun oleh :	Diperiksa oleh :		Disahkan oleh :
Direktur Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  <u>Dr. Eng Yuliman Purwanto, M.Eng.</u> NPP. 0686.11.2001.266	Wakil Rektor Bidang Riset dan Kerjasama  <u>Dr. Pulung Nurtantio A., ST, M.Kom</u> NPP. 0686.11.2006.331	Kepala Kantor Penjaminan Mutu  <u>Dr. Drs. Agus Prayitno, M.M</u> NPP. 0686.11.1992.024	Rektor  <u>Prof. Dr. Ir. Edi Noersasongko, M.Kom</u> NPP. 0686.11.1990.001



**FORMULIR MONITORING KEGIATAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

FM-UDINUS-PM-10-01_R0

**FORMULIR MONITORING KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO
Tahun Akademik 20..../20....**

1. Program Studi										
No.	Nama Dosen	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Peran*	Sumber Pembiayaan			Total Dana (Juta Rp)	Jml Mhs Terlibat	Luaran	Judul Luaran
				Mandiri/Udinus	Dikti/Instansi Lain DN	Luar Negeri				
Ketua Program Studi :				Tanggal Rekap :			Tanda Tangan:			

