

INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI KUDUS

STANDAR MUTU
PROGRAM
PENDIDIKAN

Standar Pengelolaan Pengabdian
kepada Masyarakat

KODE: SPMI-INKDS/L.1/S/4.7


INSTITUT AGAMA ISLAM
NEGERI KUDUS

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)

2019




JL. CONGE NGEMBAL REJO PO BOX 51 KUDUS

	IAIN KUDUS	Kode/No : SPMI-INKDS/L.1/S/4.7
		Tanggal : 20 Mei 2019
	STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 0
		Halaman : 1 s/d 9

STANDAR 4.7

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses	Penanggung Jawab			tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
Perumusan	M. Arif Hakim, M.Ag.	Ketua Tim		
Pemeriksaan	Dr. Nur Aris, M.Ag.	Ka.LPM		
Persetujuan	Dr. H. Supaat, M.Pd.	WR I		
Penetapan	Dr. H. Mundakir, M.Ag.	Rektor		
Pengendalian	Dr. Nur Aris, M.Ag.	Ka.LPM		

	IAIN KUDUS	Kode/No : SPMI-INKDS/L.1/S/4.7
		Tanggal : 20 Mei 2019
	STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 0
		Halaman : 1 s/d 9

STANDAR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Visi, Misi dan Tujuan
<p>a. Visi: Menjadi Perguruan Tinggi Islam Unggul di Bidang Pengembangan Ilmu Islam Terapan.</p> <p>b. Misi: Menyelenggarakan Tridarma Perguruan Tinggi untuk menghasilkan sarjana dengan keilmuan Islam yang humanis, aplikatif dan produktif.</p> <p>c. Tujuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan akses pendidikan tinggi yang terjangkau dan berkualitas bagi masyarakat; 2) Menghasilkan karya penelitian yang tepat guna dan berdaya guna untuk menyelesaikan permasalahan akademis dan sosial keagamaan bagi kepentingan keindonesiaan dan kemanusiaan; 3) Menghadirkan karya pengabdian yang kreatif, inovatif dan solutif atas persoalan keagamaan, kemasyarakatan dan kebangsaan.
2. Rationale Standar
<p>Seluruh proses pengabdian kepada masyarakat harus selalu dipantau agar sesuai dengan standar dan untuk mendeteksi sejak awal apabila terjadi penyimpangan. Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat memegang peran yang sangat penting bagi keberhasilan pelaksana dan lembaga pengelola dalam mencapai hasil pengabdian kepada masyarakat. Tanpa ada pengelolaan yang baik dan benar sebuah proses pengabdian kepada masyarakat akan berjalan tanpa kontrol sehingga berdampak pada hasil yang akan dicapai. Oleh karena itu perlu disusun standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat.</p>
3. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Mencapai Isi Standar
<p>Rektor Ketua LPPM Pimpinan Fakultas</p>
4. Definisi Istilah
<p>Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Institut adalah IAIN Kudus.</p>
5. Pernyataan Isi Standar, Indikator dan Strategi Pelaksanaan Standar

Standar	Indikator	Strategi Pelaksanaan Standar
a. Institut memiliki lembaga tersendiri yang bertugas mengelola PkM.	Institut memiliki dokumen formal tentang struktur organisasi yang menunjukkan keberadaan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) (IKU-SNDikti: 61.2;3)	Rektor 1. Mendokumentasikan mempelajari Ortaker dan Statuta. 2. Mengangkat Ketua LPPM dan Kepala Pusat yang ada di bawahnya sesuai Statuta.
b. Institut harus memiliki rencana strategis pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari rencana strategis Institut.	Institut memiliki bukti: 1. Dokumen formal Renstra PkM yang merupakan bagian dari Renstra Institut. (IKU-SNDikti: 62.2.a)	1. Rektor membentuk Tim penyusun Renstra PkM 2. Tim menyusun Renstra PkM Institut. 3. Rektor menyelenggarakan FGD/Workshop Renstra PkM.
	2. Renstra PkM Institut memuat: a. Landasan pengembangan; b. Peta jalan PkM; c. Sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal); d. Sasaran program strategis dan indikator kinerja; serta e. Berorientasi pada daya saing internasional. dan (IKT-APT: 44A) f. Mempertimbangkan integrasi sains dan ilmu keislaman yang <i>rahmatan lilalamin</i> , religius, moderat dan toleran. (IKT-SKPTKI: V.H)	Tim menyusun Renstra PkM yang memuat 5 aspek: 1. Landasan pengembangan; 2. Peta jalan PkM; 3. Sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal); 4. Sasaran program strategis dan indikator kinerja; serta 5. Berorientasi pada daya saing internasional.
c. LPPM menyusun dan mengembangkan	LPPM memiliki dokumen formal rencana program	Kepala LPPM 1. Mempelajari Renstra PkM

rencana program PkM sesuai dengan Renstra PkM Institut.	kerja yang mengacu kepada Renstra PkM dan roadmap PkM Institut. (IKU-SNDikti: 62.1.a)	Institut. 2. Menyusun program PkM mengacu kepada renstra.
d. Pimpinan Fakultas harus membuat peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta hilirisasi/penerapan keilmuan Program Studi.	Fakultas memiliki dokumen formal: 1. <i>Road map</i> PkM dalam jangka waktu minimal 5 tahun. (IKT-IAPS: 50) 2. <i>Road map</i> PkM dijadikan sebagai payung arah tema PkM dosen dan/atau mahasiswa. (IKT-IAPS: 50) 3. <i>Road map</i> PkM dapat menuntun hilirisasi/penerapan keilmuan program studi. (IKT-IAPS: 50)	Pimpinan Fakultas bersama dosen dan mahasiswa merumuskan <i>road map</i> PkM dan mensosialisasikannya.
e. Pimpinan Fakultas melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan menggunakan hasilnya untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan PS	a. Fakultas melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan Fakultas menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan PS	
f. Institut harus memiliki Pedoman PkM dan mensosialisasikannya.	Institut memiliki bukti yang sah: 1. Dokumen formal Pedoman PkM yang memuat: a. Kriteria pelaksana PkM yang mengacu pada standar hasil, isi, dan proses PkM; (IKU-SNDikti: 62.2.e) b. Kriteria hasil PkM berupa:	1. Rektor membentuk Tim penyusun epdoman PkM 2. Ketua LPPM dan Tim a. Menyusun pedoman PkM b. Ketua LPPM Menyelenggarakan FGD Pedoman PkM c. Mengusulkan kepada Rektor untuk menerbitkan SK pengesahan, dan d. Mensosialisasikan

	<p>penerapan, pengamalan, pembudayaan dan iptek untuk memajukan kesejahteraan umum, dan mencerdaskan kehidupan bangsa; (IKU-SNDikti: 62.2.b)</p> <p>c. Prosedur penilaian hasil PkM, (IKU-SNDikti: 62.2.b)</p> <p>d. Pertimbangan terhadap Visi Institut. (IKT)</p>	pedoman PkM.
	<p>2. Pedoman PkM:</p> <p>a. Diunggah di web Institut;</p> <p>b. Disosialisasikan;</p> <p>c. Sesuai dengan Renstra PkM; dan</p> <p>d. Dipahami oleh pemangku kepentingan (dibuktikan survey). (IKT-APT: 44B)</p>	<p>Ketua LPPM</p> <p>1. Mengunggah pedoman PkM di web institut.</p> <p>2. Mensosialisasikan pedoman PkM.</p> <p>3. Melakukan survey pemahaman pedoman PkM kepada para pemangku kepentingan.</p>
<p>g. Institut harus menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan LPPM dalam menjalankan program pengabdian kepada masyarakat secara berkelanjutan.</p>	<p>Institut dan LPPM memiliki :</p> <p>1. Dokumen formal:</p> <p>a. Kebijakan Penjaminan Mutu PkM;</p> <p>b. Standar Mutu PkM;</p> <p>c. Manual PPEPP PkM</p> <p>d. Formulir SPMI PkM.</p> <p>(IKU-SNDikti: 62.2.c; 62.1.b)</p>	<p>LPPM mendokumentasikan dengan baik dokumen:</p> <p>1. Kebijakan Penjaminan Mutu PkM;</p> <p>2. Standar Mutu PkM;</p> <p>3. Manual PPEPP PkM</p> <p>4. Formulir SPMI PkM.</p>
	<p>2. Bukti sahih pelaksanaan siklus penjaminan mutu PkM berupa:</p>	<p>Rektor</p> <p>1. Menerbitkan SK Reviewer Pengelolaan Pelaksanaan PkM.</p>

	<p>a. Pelaksanaan review pengelolaan pelaksanaan PkM.</p> <p>b. Tindak lanjut Hasil review.</p> <p>(IKU-SNDikti: 62.2.d)</p>	2. Menyelenggarakan FGD hasil <i>review</i> dan merumuskan rencana tindak lanjut.
h. Institut harus mendayagunakan sarana dan prasarana pada lembaga lain melalui kerja sama pengabdian kepada masyarakat	<p>Institut memiliki bukti yang sah tentang penggunaan Sarana dan prasarana mitra kerjasama di bidang PkM oleh LPPM.</p> <p>(IKU-SNDikti: 62.2.f; 62.1.h)</p>	Ketua LPPM mendokumentasikan pendayagunaan sarana dan prasarana milik mitra kerjasama
i. Institut harus melakukan analisis kebutuhan sarana dan prasarana PkM.	<p>Institut memiliki bukti dokumen analisis kebutuhan dari LPPM pelaksanaan PkM yang meliputi:</p> <p>1. Jumlah sarana dan prasarana PkM. (IKU-SNDikti: 62.2.g; 62.1.i)</p>	LPPM melakukan analisis kebutuhan jumlah sarana prasarana PkM
	<p>2. Jenis sarana dan prasarana PkM. (IKU-SNDikti: 62.2.g; 62.1.i)</p>	LPPM melakukan analisis kebutuhan jenis sarana prasarana PkM
	<p>3. Spesifikasi sarana dan prasarana PkM. (IKU-SNDikti: 62.2.g; 62.1.i)</p>	LPPM melakukan analisis kebutuhan spesifikasi sarana prasarana PkM
j. Institut harus menyampaikan laporan kinerja LPPM dalam menyelenggarakan program PkM.	<p>Institut harus menyampaikan laporan kinerja LPPM dalam menyelenggarakan program PkM secara berkala setiap tahun:</p> <p>1. Melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</p> <p>(IKU-SNDikti: 62:2h)</p>	Rektor menginstruksikan Ketua LPPM mengunggah penyelenggaraan program PkM di forlap Dikti melalui kepala UPT TIPD.
	<p>2. Mengunggah di web Institut. (IKT)</p>	Ketua LPPM mengunggah penyelenggaraan program PkM di web institut.
k. Ketua LPPM mengelola pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PkM)	<p>LPPM memiliki bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM yang meliputi:</p> <p>1. Tatacara penilaian dan</p>	1. Ketua LPPM menyusun

dengan baik.	review. (IKT-APT: 44D)	SOP penilaian dan SOP review PkM. 2. Rektor mengesahkan SOP penilaian dan SOP review PkM.
	3. SK Rektor tentang Pengangkatan Reviewer. (IKT-APT: 44D)	1. Rektor menerbitkan SK tentang reviewer PkM atas usul Ketua LPPM. 2. Ketua LPPM mendokumentasikan SK Rektor tentang reviewer PkM dengan baik. 3. Keu LPPM mensosialisasikan SK rektor tentang reviewer PkM.
	4. Hasil penilaian usul PkM. (IKT-APT: 44D)	Ketua LPPM 1. Mendokumentasikan hasil penilaian proposal PkM dari reviewer. 2. Mensosialisasikan hasil nilai PkM.
	3. Legalitas penugasan pelaksana PkM. (IKT-APT: 44D)	1. Ketua LPPM mengusulkan kepada Rektor untuk menetapkan Pelaksana PkM. 2. Ketua LPPM mendokumentasikan SK Rektor PkM tentang Pelaksana PkM dan mensosialisasikannya.
	3. Berita acara hasil monitoring, dan evaluasi. (IKT-APT: 44D)	Ketua LPPM 1. Mendokumentasikan hasil monitoring dan evaluasi PkM. 2. Menyelenggarakan RTM tentang hasil monev PkM dan rencana tindak lanjutnya.
	3. Dokumentasi output PkM. (IKT-APT: 44D)	LPPM mendokumentasikan Output PkM dengan rapi secara berkala setiap tahun.
i. Ketua LPPM melaksanakan monitoring dan	LPPM memiliki bukti 1. Instrumen monev pelaksanaan PkM dan	Ketua LPPM menyusun dan mensosialisasikan instrumen monev PkM.

<p>evaluasi pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa;</p>	<p>sosialisasinya. (IKU-SNDikti: 62.1.d)</p>	
	<p>2. Tim monev dan jadwal pelaksanaan PkM dan sosialisasinya. (IKU-SNDikti: 62.1.d)</p>	<p>1. Rektor menerbitkan SK tentang Tim Monev PkM LPPM. 2. Ketua LPPM menyusun jadwal pelaksanaan monev PkM dan mensosialisasikannya.</p>
	<p>3. Isian formulir monev PkM dan analisisnya. (IKU-SNDikti: 62.1.d)</p>	<p>Tim Monev LPPM 1. Melaksanakan monev sesuai jadwal. 2. Menganalisis hasil monev, rencana tindak lanjut dan mensosialisasikannya.</p>
<p>m. Ketua LPPM melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat</p>	<p>LPPM memiliki bukti: 1. Laporan pelaksanaan diseminasi hasil PkM. (IKU-SNDikti: 62.1.e)</p>	<p>Ketua LPPM menyelenggarakan seminar/FGD hasil PkM.</p>
	<p>2. Publikasi hasil PkM di jurnal terakreditasi nasional. (IKT)</p>	<p>Ketua LPPM 1. Menerbitkan jurnal khusus karya PkM. 2. Mensubmit karya PkM ke jurnal nasional terakreditasi.</p>
<p>n. Institut memfasilitasi peningkatan kapasitas pelaksana PkM dan perolehan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI);</p>	<p>Institut memiliki bukti yang sah: 1. Kegiatan peningkatan kompetensi pelaksana PkM. (IKU-SNDikti: 62.1.f). 2. Fasilitasi pemerolehan HaKI. (IKT).</p>	<p>Rektor menginstruksikan Ketua LPPM 1. Memasukkan program peningkatan kapasitas pelaksana PkM dalam bentuk Workshop/FGD/pelatihan. 2. Memfasilitasi pengurusan HaKI karya PkM.</p>
<p>o. Institut memberikan penghargaan kepada pelaksana PkM yang berprestasi atas usul Ketua LPPM.</p>	<p>Institut dan LPPM memiliki bukti 1. Pemberian sertifikat; dan/atau 2. Bentuk penghargaan lainnya kepada pelaksana PkM yang berprestasi (IKU-SNDikti: 62.1.g).</p>	<p>Ketua LPPM 1. Menyusun pedoman Pelaksana PkM Berprestasi 2. Mengusulkan kepada Rektor untuk menetapkan anggaran penghargaan kepada pelaksana PkM berprestasi.</p>

<p>p. Ketua LPPM melaporkan kegiatan PkM yang dikelolanya setiap tahun.</p>	<p>Institut dan LPPM memiliki bukti yang sah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan kegiatan PkM yang dibuat oleh pengelola PkM setiap tahun. (IKU-SNDikti 62.1.j) 2. Laporan pengelolaan PkM diserahkan kepada Rektor dan mitra/pemberi dana. (IKU-SNDikti: 62.1.j) 3. Laporan pengelolaan PkM memenuhi aspek: <ol style="list-style-type: none"> a. Komprehensif b. Rinci c. Relevan d. Mutakhir e. Disampaikan tepat waktu. (IKT-APT: 44D) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata jumlah dan lingkup pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa. 2. Menyusun dan mendokumentasikan laporan pelaksanaan PkM.
---	--	--

6. Dokumen Terkait Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar ini, diperlukan:

- a. Pedoman dan Prosedur Pelaksanaan PkM.
- b. Pedoman Pengelolaan PkM dan pelaporannya.
- c. Pedoman monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM.
- d. Laporan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat
- e. Formulir usulan fasilitasi HaKI.
- f. Formulir rekap pelaksana PkM.
- g. Formulir rekap penerima penghargaan pelaksana PkM berprestasi.
- h. Formulir monev pelaksanaan PkM.
- i. Formulir review pengelolaan PkM.
- j. Formulir rekap kelompok pelaksana PkM.
- k. Pedoman pelaksanaan PkM berprestasi

7. Referensi

- a. UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. PP Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
- c. PP Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
- d. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Permenristekdikti Nomor 50 tahun 2018 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- a. PMA Nomor 1 Tahun 2019 tentang Statuta IAIN Kudus.
- b. Ortaker IAIN Kudus PMA Nomor 33 tahun 2018.
- c. Keputusan Dirjen Pendis Nomor 102 Tahun 2019 tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam (SKPTKI).
- d. Perbanpt tahun 2018 tentang IAPT 3.0.
- e. Perbanpt tahun 2018 tentang IAPS 4.0.