

**MANAJEMEN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS HAMZANWADI**



DISUSUN OLEH:

**PUSAT PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT, DAN PUBLIKASI (P3MP)**

UNIVERSITAS HAMZANWADI

2020

KATA PENGANTAR

Pengabdian kepada masyarakat merupakan tugas yang harus dilakukan oleh seorang dosen/staf pengajar sebagai wujud pelaksanaan dari tridharma perguruan tinggi. Universitas Hamzanwadi sebagai salah satu perguruan tinggi swasta sangat menganjurkan kepada para dosen/staf pengajar agar dapat ikut berpartisipasi dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat baik yang didanai oleh internal maupun eksternal Universitas Hamzanwadi. Agar kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat berjalan dengan baik, perlu adanya suatu prosedur standar yang mengatur semua tahapan dalam melaksanakan pengabdian. Hal inilah yang mendorong Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi (P3MP) Universitas Hamzanwadi untuk mengeluarkan buku Manajemen Pengabdian kepada Masyarakat yang merupakan kumpulan SOP (Standar Operating Procedure). Buku Manajemen Pengabdian kepada Masyarakat ini merupakan kumpulan 12 (dua belas) SOP yang berisi standar prosedur sesuai dengan ketentuan yang ada di manajemen pengabdian kepada masyarakat pada laporan kinerja pengabdian kepada masyarakat. Buku Manajemen Pengabdian kepada Masyarakat dibuat rangka membantu proses berjalannya pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh para dosen/staf pengajar di lingkungan Universitas Hamzanwadi.

Pihak P3MP Universitas Hamzanwadi sangat menyadari bahwa buku Manajemen Pengabdian kepada Masyarakat ini masih memiliki banyak kekurangan, karena itu kritik dan saran dari pembaca sangat kami harapkan untuk proses penyempurnaan buku ini. Tidak lupa kami ucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam pembuatan kumpulan SOP ini. Kami sangat berharap bahwa buku ini dapat bermanfaat bagi rekan-rekan dosen/staf pengajar dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Pancor, 06 Oktober 2020

Ketua Tim Penyusun,

Maman Asrobi, M.Pd.
NIDN 0816098701

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
SK MANAJEMEN PENELITIAN	ii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
A. PENDAHULUAN	1
B. MANAJEMEN PENGABDIAN	2
1. SOP Penjaminan Mutu dan Sumber Daya Manusia	3
2. SOP Rekrutmen Penilai Internal	5
3. SOP Desk Evaluasi Proposal	8
4. SOP Seminar Pembahasan Proposal	11
5. SOP Penetapan Pemenang	14
6. SOP Kontrak Pengabdian	16
7. SOP Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal	19
8. SOP Seminar Hasil Pengabdian Internal	23
9. SOP Pelaporan Hasil Pengabdian	26
10. SOP Tindak Lanjut Hasil Pengabdian	29
11. SOP Kegiatan Pelatihan	32
12. SOP Sistem Penghargaan	35
C. PENUTUP	37
REFERENSI	38



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jalan TGKH. Muhammad Zainuddin Abdul Madjid No. 132 Pancor-Selong Lombok Timur
Nusa Tenggara Barat, Kode Pos 83612. Telp. (0376) 21394, 22953, Fax. (0376) 22954
Website: <http://hamzanwadi.ac.id>, Email: info@hamzanwadi.ac.id, universitas@hamzanwadi.ac.id

**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITASHAMZANWADI
NOMOR 148/UH/Kpt./2020
TENTANG
MANAJEMEN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS HAMZANWADI
TAHUN AKADEMIK 2020/2021-2024/2025**

BISMILLAH WABIHAMDIHI

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan Universitas Hamzanwadi yang berdaya saing global berbasis budaya santri diperlukan rancang bangun pengabdian kepada masyarakat yang dirumuskan secara melembaga, terstruktur, dan berkelanjutan berdasarkan karakteristik sumber daya yang tersedia dan sesuai dengan perkembangan;
 - b. bahwa manajemen Pengabdian dirumuskan sebagai acuan dari keseluruhan penyelenggaraan penelitian mewujudkan suatu capaian yang tertentu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi tentang Manajemen Pengabdian Universitas Hamzanwadi Tahun Akademik 2020/2021-2024/2025;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
7. Peraturan Pengurus YPH PPD NW Pancor Nomor 048 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi;
8. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 143/UH/Kpt/2020 tentang Rencana Strategis Universitas Hamzanwadi Tahun Akademik 2020/2021-2024/2025;
9. Keputusan Rektor Universitas Hamzanwadi Nomor 144/UH/Kpt./2020 tentang Rencana Operasional Universitas Hamzanwadi Tahun Akademik 2020/2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI TENTANG MANAJEMEN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS HAMZANWADI TAHUN AKADEMIK 2020/2021-2024/2025.**

KESATU : Memberlakukan Manajemen Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi Tahun Akademik 2020/2021-2024/2025 sebagaimana terlampir dalam Keputusan Rektor ini.

KEDUA : Manajemen Pengabdian kepada Masyarakat ini sebagai rujukan bagi dosen Universitas Hamzanwadi dalam penyelenggaraan dan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.

KETIGA : Keputusan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pancor

pada tanggal

18 Shafar 1442 H.
06 Oktober 2020 M.



Tembusan:

1. Ketua Yayasan Pendidikan Hamzanwadi PPD NW Pancor;
2. Wakil Rektor Bidang Akademik;
3. Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
4. Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan;
5. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan;
6. Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam;
7. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ekonomi;
8. Dekan Fakultas Bahasa, Seni, dan Humaniora;
9. Dekan Fakultas Teknik;
10. Dekan Fakultas Kesehatan;
11. Direktur Pascasarjana;
12. Direktur Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu;

13. Kepala Pusat Kerjasama dan Kehumasan;
14. Kepala Lembaga Penyelenggara Diklat;
15. Wakil Dekan Fakultas;
16. Wakil Direktur Pascasarjana;
17. Koordinator Program Studi;
18. Kepala Biro Akademik;
19. Kepala Biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian;
20. Kepala Pusat Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, dan Publikasi;
21. Kepala Pusat Perpustakaan;
22. Kepala Pusat Bahasa;
23. Kepala Pusat Teknologi dan Informasi;
24. Kepala Pusat Karir;
25. Kepala Unit.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS
HAMZANWADI NOMOR 147/UH/Kpt./2020
TANGGAL 06 OKTOBER 2020
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PENELITIAN UNIVERSITAS
HAMZANWADI TAHUN AKADEMIK 2020/2021-
2024/2025

A. Pendahuluan

Berdasarkan Pasal 20 ayat (2) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan dan mengembangkan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, di samping pendidikan demi kemajuan bangsa dan negara. Demikian juga sesuai Pasal 60 UU Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mengenai kewajiban dosen, dinyatakan bahwa dalam melaksanakan tugas keprofesionalan, dosen berkewajiban melaksanakan Tridharma perguruan tinggi, yaitu Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 mewajibkan perguruan tinggi untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan yang berorientasi pada pelayanan masyarakat dan penerapan ilmu pengetahuan teknologi dan seni terutama dalam menyelesaikan permasalahan masyarakat dan memajukan kesejahteraan bangsa. Hal ini ditegaskan kembali dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI), yang kemudian dikuatkan kembali melalui Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dalam Bab I Ketentuan Umum pada pasal 1 dinyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.

Dalam upaya mengarahkan Perguruan Tinggi untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) khususnya dalam pelaksanaan dharma Pengabdian kepada Masyarakat, setiap perguruan tinggi diharapkan dapat mengelola kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang memenuhi delapan standar yaitu; (a) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat; (b) Standar isi pengabdian kepada masyarakat; (c) Standar proses pengabdian kepada masyarakat; (d) Standar penilaian pengabdian kepada masyarakat; (e) Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat; (f) Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat; (g) Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat dan (h) Standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat.

Untuk mencapai target tersebut, maka dilakukan penyusunan Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi Tahun 2021-2025. Rencana Strategis Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi secara umum bertujuan yaitu; (a) Merancang program pengabdian kepada masyarakat yang terencana, meliputi aspek kegiatan, pendanaan, dan jadwal pelaksanaan; (b) Menyebarluaskan hasil-hasil pengabdian di masyarakat melalui inovasi ilmu pengetahuan dan teknologi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat; (c) Pendampingan masyarakat guna memberdayakan masyarakat secara optimal dan mengubah perilaku masyarakat konsumtif menuju masyarakat produktif; (d) Pelayanan jasa dan konsultasi yang saling menguntungkan pada masyarakat, lembaga pemerintahan dan swasta, serta swadaya masyarakat dalam skala lokal, nasional, regional, dan internasional; dan (e) Melibatkan mahasiswa secara aktif dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui Magang dan KKN sebagai salah satu persyaratan akademik.

Adapun untuk Penilaian Kinerja Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi memuat uraian lebih rinci sesuai spesifikasi penilaian dari empat aspek yang digunakan sebagai dasar penilaian kinerja Pengabdian kepada Masyarakat. Keempat aspek tersebut meliputi; (a) aspek Sumber Daya Pengabdian kepada Masyarakat; (b) aspek Manajemen Pengabdian kepada Masyarakat; (c) aspek Luaran Pengabdian kepada Masyarakat; dan (d) aspek Revenue Generating dari kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. Hal ini juga dilakukan secara periodik dalam laporan kinerja pengabdian kepada masyarakat melalui <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id>.

B. Manajemen Pengabdian


Manajemen penelitian menggambarkan kemampuan Universitas Hamzanwadi untuk mengelola kegiatan pengabdian, mencakup adanya kelembagaan penjaminan mutu beserta kegiatan yang terkait dengan penjaminan mutu meliputi; (1) Kegiatan pelatihan dan atau klinik proposal; (2) Prosedur rekrutmen reviewer internal; (3) Prosedur evaluasi proposal; (4) Prosedur seminar pembahasan proposal; (5) Prosedur penetapan pemenang; (6) Proses kontrak pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat; (7) Proses monitoring dan evaluasi internal; (8) Proses pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat; (9) Kegiatan seminar/pameran hasil pengabdian kepada masyarakat; (10) Proses penjaminan mutu; (11) Tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat; dan (12) Sistem penghargaan (*reward* dan *punishment*).

Selain hal-hal yang terkait dengan sistem penjaminan mutu sebagaimana disebut di atas, manajemen pengabdian Universitas Hamzanwadi juga mencakup data penyelenggaraan kegiatan forum ilmiah, baik di tingkat internasional, nasional, dan regional. Penyelenggaraan forum ilmiah adalah forum pertemuan ilmiah yang dilaksanakan oleh Universitas Hamzanwadi dalam bentuk seminar, lokakarya, konferensi, dan ekspose hasil-hasil pengabdian, dalam tingkat internasional, nasional atau regional. Batasan persyaratan forum tersebut yaitu; (a) Forum ilmiah tingkat internasional: dihadiri peserta sekurangnya 50 orang, menggunakan bahasa resmi PBB, minimal diikuti oleh pembicara dan peserta dari 3 negara asing yang jumlahnya paling sedikit 20% dari seluruh peserta; (b) Forum ilmiah tingkat nasional: peserta berasal dari berbagai perguruan tinggi

di luar propinsi perguruan tinggi penyelenggara; dan (c) Forum ilmiah tingkat regional; dihadiri peserta dari berbagai perguruan tinggi dalam satu propinsi. Data penyelenggaraan forum ilmiah meliputi nama kegiatan, unit pelaksana, mitra/sponsor, skala forum ilmiah (internasional, nasional, dan regional), waktu pelaksanaan, dan tempat pelaksanaan.

Adapun Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam Manajemen Pengabdian P3MP Universitas Hamzanwadi dapat dijelaskan di bawah ini.

1. SOP Kegiatan Pelatihan dan Klinik Prosal

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Berlaku	: 04-01-2021
		Revisi	: -
	SOP Kegiatan Pelatihan dan Klinik Prosal	Penanggung- jawab	: Kepala P3MP

1. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pengabdian penyusunan proposal pengabdian RistekRistekdikti secara rinci dan cermat dengan mengundang narasumber penilai (reviewer) yang kredibel.

2. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini merinci persiapan hingga pelaksanaan kegiatan pelatihan penyusunan proposal pengabdian Ristekdikti yang dikenal sebagai Klinik Proposal Penelitian.

3. Referensi

- a. Standar Mutu Akademik Universitas Hamzanwadi.
- b. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2021.
- c. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Tahun 2020.

4. Definisi

Kegiatan Pelatihan Pengabdian merupakan kegiatan pelatihan penyusunan proposal penelitian Ristekbrin dengan mengundang narasumber penilai (reviewer) Ristekbrin.

5. Distribusi

- a. Rektor Universitas Hamzanwadi
- b. Wakil-wakil Rektor Universitas Hamzanwadi
- c. Dekan se- Universitas Hamzanwadi
- d. Ketua Program Studi se- Universitas Hamzanwadi
- e. Kepala Biro Akademik
- f. Kepala Biro Keuangan dan Umum
- g. Dosen

6. Prosedur

a. Ketentuan Umum

- 1) Kegiatan Pelatihan Penulisan Proposal Pengabdian dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.
- 2) Peserta pelatihan penyusunan proposal pengabdian RistekBrin adalah pengusul yang akan mengajukan usulan penelitian ke RISTEKBRIN.
- 3) Kepala P3MP bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelatihan penyusunan proposal pengabdian RistekBrin.
- 4) Penyelenggaraan pelatihan penyusunan proposal pengabdian RistekBrin dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh P3MP.
- 5) Penyelenggaraan pelatihan penyusunan proposal pengabdian RistekBrin dipimpin oleh Unit PKM.
- 6) Unit PKM bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pelatihan penyusunan proposal pengabdian RistekBrin.

b. Prosedur Pelatihan Pengabdian


- 1) P3MP menyusun Program kerja kegiatan pelatihan penyusunan proposal pengabdian (RistekBrin);
- 2) P3MP membuat jadwal pelaksanaan kegiatan pelatihan;
- 3) P3MP mensosialisasikan rencana kegiatan ini ke fakultas agar para dosen mengetahui kegiatan tersebut dan segera mempersiapkan diri menyusun proposal;
- 4) P3MP menghubungi penilai RistekBrin, meminta konfirmasi kesediaan dan jadwal waktu untuk menjadi narasumber kegiatan pelatihan;
- 5) P3MP membuat surat permohonan ke dekan agar menunjuk atau menawarkan kepada para dosen untuk menjadi peserta klinik/pelatihan penyusunan proposal pengabdian RistekBrin;
- 6) Peserta pelatihan diharapkan membawa draf proposal untuk dikonsultasikan kepada penilai;
- 7) Draf proposal idealnya bisa diterima oleh P3MP 1 minggu sebelum hari pelaksanaan untuk dikirim lebih dahulu kepada penilai sehingga penilai memiliki waktu untuk menilai draf proposal yang sudah diterimanya;
- 8) Selain memberi materi yang diketahui dari RistekBrin, penilai bisa menjelaskan kembali Pedoman Penelitian Edisi Terbaru;
- 9) Pengusul yang sudah mengirimkan draf proposalnya dan sudah diberikan komentar oleh penilai, diberikan kesempatan untuk memaparkan draf proposalnya;
- 10) Penilai akan menilai kelayakan draf proposal tersebut;
- 11) Pengusul memperbaiki draf proposal yang sudah diberi komentar oleh penilai;
- 12) Proposal penelitian yang sudah diperbaiki dijilid dengan warna cover sesuai dengan skim penelitian, lembar pengesahan ditandatangani oleh Dekan dan mengetahui Kepala P3MP;
- 13) Pengusul membuat proposal berdasarkan panduan Pedoman Penelitian Edisi Terbaru RistekBrin dan dikirim secara online ke SIM-LITABMAS melalui

P3MP.

c. Evaluasi Pelatihan Pengabdian

- 1) Evaluasi pelatihan penyusunan proposal pengabdian RistekBrin dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal pengabdian RistekBrin, berita acara pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal pengabdian RistekBrin, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi;
- 2) Kepala P3MP memimpin Rapat Evaluasi pelatihan penyusunan proposal pengabdian RistekBrin pada tiap akhir kegiatan;
- 3) Materi rapat evaluasi pelatihan penyusunan proposal pengabdian RistekBrin meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal pengabdian RistekBrin;
- 4) Kepala P3MP menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pengabdian penyusunan proposal pengabdian RistekBrin berikutnya;
- 5) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya Kepala P3MP sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat;
- 6) Unit PKM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Unit PKM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi;
- 7) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Kepala P3MP kepada Wakil Rektor I.

2. SOP Prosedur Rekrutmen Reviewer Internal

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Berlaku	: 04-01-2021
		Revisi	: -
	SOP Prosedur Rekrutmen Reviewer Internal	Penanggung-jawab	: Kepala P3MP

1. Tujuan

Untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat baik internal maupun eksternal.

2. Ruang lingkup

Calon *reviewer* merupakan dosen yang berada dilingkungan Universitas Hamzanwadi yang memiliki kualitas akademik dan pengalaman yang cukup dalam mereview proposal.

3. Referensi

- a. Standar Mutu Akademik Universitas Hamzanwadi.
- b. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2021.
- c. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Tahun 2020

4. Definisi

Reviewer Internal adalah pakar pada bidang tertentu untuk melakukan penilaian proposal (desk Evaluasi dan pembahasan), pemantauan dan kelayakan hasil pengabdian kepada masyarakat secara internal.

5. Distribusi

- a. Rektor Universitas Hamzanwadi
- b. Wakil-wakil Rektor Universitas Hamzanwadi
- c. Dekan
- d. Ketua Program Studi
- e. Kepala Biro Akademik
- f. Kepala Biro Keuangan dan Umum
- g. Dosen

6. Prosedur

a. Ketentuan Umum

- 1) Dosen tetap dan aktif di lingkungan Universitas Hamzanwadi.
- 2) Mempunyai komitmen tinggi terhadap upaya peningkatan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Hamzanwadi.
- 3) Sanggup melaksanakan tugas-tugas reviewer.
- 4) Berpendidikan Doktor.
- 5) Berpengalaman dalam bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6) Berpengalaman dalam publikasi ilmiah.


b. Prosedur rekrutmen reviewer internal

- 1) P3MP mengumumkan secara terbuka penerimaan calon reviewer internal setiap tahunnya;
- 2) Calon reviewer mendaftarkan diri dengan menyerahkan surat lamaran sebagai reviewer beserta isian form aplikasi reviewer.
- 3) Seleksi reviewer berdasarkan persyaratan yang telah ditentukan;
- 4) P3MP mengumumkan hasil seleksi reviewer penelitian internal secara terbuka.
- 5) P3MP mengusulkan penetapan reviewer internal kepada Rektor.
- 6) P3MP menyampaikan nama-nama reviewer internal berdasarkan SK penetapan reviewer yang telah ditetapkan.

c. Evaluasi reviewer internal

- 1) Evaluasi reviewer internal dilakukan setiap akhir tahun.
- 2) Kepala P3MP mengevaluasi kegiatan reviewer internal.
- 3) P3MP melaporkan hasil reviewer internal kepada Rektor.

3. Prosedur Evaluasi Proposal

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Berlaku	: 24-12-2016
		Revisi	: -
	SOP Prosedur Evaluasi Proposal	Penanggung-jawab	: Kepala P3MP

1. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Desk Evaluasi proposal yang dilakukan oleh penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan ke RistekRistekBrin agar sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penelitian Simlitabmas.

2. Ruang lingkup

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur desk evaluasi oleh penilai internal yang sesuai dengan kriteria penilaian dari RistekRistekBrin .

3. Referensi

- a. Standar Mutu Akademik Universitas Hamzanwadi.
- b. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2021.
- c. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Tahun 2020.

4. Definisi

Desk evaluasi Proposal merupakan kegiatan penilaian terhadap proposal yang dilakukan oleh penilai internal.

5. Distribusi

- a. Rektor Universitas Hamzanwadi
- b. Wakil-wakil Rektor Universitas Hamzanwadi
- c. Dekan
- d. Ketua Program Studi
- e. Kepala Biro Akademik
- f. Kepala Biro Keuangan dan Umum
- g. Dosen

6. Prosedur

a. Ketentuan Umum

- 1) Kegiatan desk evaluasi proposal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal penelitian eksternal RISTEKBRIN).
- 2) Peserta desk evaluasi proposal adalah peneliti yang telah mengajukan (mengunggah) usulan penelitian ke RISTEKBRIN dan menyerahkan hard copynya ke LPPM sebanyak 2 (dua) eksemplar.
- 3) Kepala P3MP bertanggung jawab atas penyelenggaraan desk evaluasi proposal.

- 4) Penyelenggaraan desk evaluasi proposal dipimpin oleh Unit PKM.
- 5) Unit PKM bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan desk evaluasi proposal.


b. Prosedur Evaluasi Proposal Pengabdian

- 1) P3MP mendaftarkan pengusul penelitian dalam simlitabmas sesuai dengan skema yang ditawarkan;
- 2) Pengusul penelitian melengkapi identitas usulan dan mengunggah dokumen usulan yang dibuat;
- 3) P3MP menugaskan dan memplotting penilai internal dan atau penilai eksternal;
- 4) Penilai memberikan penilaian terhadap tiap proposal, penilaian disesuaikan dengan skema hibah yang ditawarkan sesuai buku panduan pelaksanaan penelitian edisi terbaru dari RISTEKBRIN;
- 5) Setiap proposal dinilai oleh dua penilai, bila skor tidak memenuhi syarat sesuai panduan Simlitabmas, maka diperlukan penilai ke-3;
- 6) Hasil penilaian oleh penilai diranking berdasarkan nilai skor dan pendanaan;
- 7) Kepala P3MP berhak menyempurnakan usulan pendanaan penelitian sesuai dengan Simlitabmas dan panduan penelitian RISTEKBRIN;
- 8) Pengumuman pemenang hasil desk evaluasi proposal diumumkan oleh P3MP.

c. Evaluasi Proposal Pengabdian

- 1) Evaluasi penyelenggaraan desk evaluasi proposal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan desk evaluasi proposal, berita acara pelaksanaan desk evaluasi proposal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 2) Kepala P3MP memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan desk evaluasi proposal pada tiap akhir kegiatan.
- 3) Materi rapat evaluasi penyelenggaraan desk evaluasi proposal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan desk evaluasi proposal.
- 4) Kepala P3MP menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode desk evaluasi proposal berikutnya.
- 5) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya Kepala P3MP sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 6) Kabag Penelitian wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Unit PKM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
- 7) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Kepala P3MP kepada Wakil Rektor I.

4. Prosedur Seminar Pembahasan Proposal

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Berlaku	: 04-01-2021
		Revisi	: -
	SOP Prosedur Seminar Pembahasan Proposal	Penanggung-jawab	: Kepala P3MP

1. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Seminar Pembahasan Proposal yang melibatkan penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal yang telah lolos seleksi evaluasi sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penelitian Simlitabmas RISTEKBRIN.

2. Ruang lingkup

Ruang lingkup pedoman ini mengatur prosedur seminar pembahasan proposal oleh penilai internal yang sesuai dengan kriteria penilaian RISTEKBRIN.

3. Referensi

- a. Standar Mutu Akademik Universitas Hamzanwadi.
- b. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2021.
- c. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Tahun 2020.

4. Definisi

Seminar Pembahasan Proposal merupakan salah satu bagian dari proses seleksi pengabdian dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal pengabdian.

5. Distribusi

- a. Rektor Universitas Hamzanwadi
- b. Wakil-wakil Rektor Universitas Hamzanwadi
- c. Dekan
- d. Ketua Program Studi
- e. Kepala Biro Akademik
- f. Kepala Biro Keuangan dan Umum
- g. Dosen

6. Prosedur

a. Ketentuan Umum


- 1) Kegiatan seminar proposal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal penelitian eksternal RISTEKBRIN).
- 2) Peserta seminar proposal adalah peneliti yang telah mengajukan (mengunggah) usulan penelitian ke RISTEKBRIN dan menyerahkan hard copynya ke P2MP sebanyak 2 (dua) eksemplar.
- 3) Kepala P3MP bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar proposal.

- 4) Penyelenggaraan seminar proposal dipimpin oleh Unit PKM
- 5) Kepala P3MP bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan seminar proposal.

b. Evaluasi Seminar Proposal Pengabdian

- 1) Evaluasi penyelenggaraan seminar proposal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan seminar proposal, berita acara pelaksanaan seminar proposal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 2) Kepala P3MP memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan seminar proposal pada akhir kegiatan.
- 3) Materi rapat evaluasi penyelenggaraan seminar proposal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan seminar proposal.
- 4) Kepala P3MP menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode seminar proposal berikutnya.
- 5) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya Kepada P3MP sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 6) Kepala P3MP wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Unit PKM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
- 7) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Kepala P3MP kepada Wakil Rektor I.

5. Prosedur Penetapan Pemenang

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Berlaku	: 04-01-2021
	SOP Prosedur Penetapan Pemenang	Revisi	: -
		Penanggung-jawab	: Kepala P3MP

1. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penetapan pemenang proposal penelitian sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan penelitian Simlitabmas RISTEKBRIN.

2. Ruang lingkup

Ruang lingkup pedoman ini mengatur prosedur penetapan pemenang oleh penilai internal yang sesuai dengan kriteria penilaian RISTEKBRIN.

3. Referensi

- Standar Mutu Akademik Universitas Hamzanwadi.
- Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2021.
- Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Tahun 2020.

4. Definisi

Penetapan pemenang proposal penelitian merupakan kegiatan akhir dari evaluasi proposal penelitian yang diajukan oleh peneliti sesuai dengan kriteria penilaian dari RISTEKBRIN.

5. Distribusi

- Rektor Universitas Hamzanwadi
- Wakil-wakil Rektor Universitas Hamzanwadi
- Dekan
- Ketua Program Studi
- Kepala Biro Akademik
- Kepala Biro Keuangan dan Umum
- Dosen

6. Prosedur

a. Ketentuan Umum

- Kegiatan penentuan pemenang dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal penelitian eksternal RISTEKBRIN).
- Pemenang adalah peneliti yang telah ditetapkan oleh RISTEKBRIN.


b. Evaluasi Pemenang Proposal Pengabdian

- Evaluasi pemenang proposal dilaksanakan sesuai hasil dari RISTEKBRIN.
- Kepala P3MP memimpin Rapat Evaluasi pemenang proposal pada awal kegiatan meliputi penandatanganan kontrak kerja pengabdian.
- Kepala P3MP memimpin Rapat Evaluasi pemenang proposal pada

pertengahan kegiatan meliputi pelaksanaan, laporan kemajuan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan penelitian.

- 4) Kepala P3MP menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode evaluasi berikutnya.
- 5) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Kepala P3MP kepada Wakil Rektor I.

6. Proses Kontrak Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Berlaku	: 24-12-2016
		Revisi	: -
	SOP Kontrak Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Penanggung-jawab	: Kepala P3MP

1. Tujuan

Mengatur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen baik yang dibiayai oleh Universitas Hamzanwadi maupun oleh pihak eksternal; Menjamin penggunaan dana pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan aturan yang berlaku; Memberikan jaminan terhadap mutu hasil pengabdian kepada masyarakat dosen Universitas Hamzanwadi; Meningkatkan motivasi dosen dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

2. Ruang lingkup

Lingkup Pengabdian Kepada Masyarakat ini adalah Menjamin pelaksanaan proses pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen kepada masyarakat luas dan sebagai acuan bagi unit terkait dalam proses pengabdian kepada masyarakat.

3. Referensi

- 1) Standar Mutu Akademik Universitas Hamzanwadi.
- 2) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2021.
- 3) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Tahun 2020.

4. Definisi

Pengabdian kepada Masyarakat adalah salah satu pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang bertujuan membantu masyarakat mengatasi permasalahan- permasalahan yang dihadapnya dengan menggunakan teknologi tepat guna dengan melibatkan sepenuhnya partisipasi masyarakat.

5. Distribusi

- 1) Rektor Universitas Hamzanwadi
- 2) Wakil-wakil Rektor Universitas Hamzanwadi
- 3) Dekan
- 4) Ketua Program Studi
- 5) Kepala Biro Akademik
- 6) Kepala Biro Keuangan dan Umum
- 7) Dosen

6. Prosedur

a. Ketentuan Umum

- 1) Pengusul hibah pengabdian kepada masyarakat adalah dosen tetap yang

telah memiliki NIDN.

- 2) Mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat ke simlitabmas RISTEKBRIN.


b. Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

- 1) P3MP mensosialisasikan hibah Pengabdian Kepada Masyarakat baik biaya dari pihak eksternal maupun internal.
- 2) Dosen mengajukan proposal pengabdian kepada Masyarakat yang sudah disahkan Dekan dan kepada P3MP Universitas Hamzanwadi.
- 3) Dosen Mengupload data dan berkas pendukung pada simlitabmas RISTEKBRIN;
- 4) RISTEKBRIN mengumumkan penerima hibah pengabdian kepada masyarakat;
- 5) Desk evaluation oleh RISTEKBRIN;
- 6) Penandatanganan kontrak pengabdian kepada masyarakat;
- 7) Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;
- 8) Melaporkan hasil kemajuan pengabdian kepada masyarakat;
- 9) Laporan akhir pengabdian kepada masyarakat;

c. Evaluasi Pelaksanaan Pengabdian

- 1) P3MP melakukan monitoring dan evaluasi (Monev) atas pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang di membiayai oleh lembaga maupun eksternal;
- 2) Monitoring dilakukan tiga kali yakni pada saat persiapan, pelaksanaan dan akhir pelaksanaan;
- 3) Materi evaluasi dan monitoring berupa pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;

7. Proses Monitoring dan Evaluasi Internal

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Berlaku	: 04-01-2021
	SOP Monitoring dan Evaluasi Internal	Revisi	: -
		Penanggung-jawab	: Kepala P3MP

7. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan pemantauan monitoring dan evaluasi pengabdian eksternal (RISTEKBRIN)

8. Ruang lingkup

Ruang lingkup pedoman ini mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi pengabdian eksternal (RISTEKBRIN).

9. Referensi

- a. Standar Mutu Akademik Universitas Hamzanwadi.
- b. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2021.
- c. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Tahun 2020.

10. Definisi

- a. Monitoring adalah kegiatan pemantau atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan kesesuaian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
- b. Monitoring penelitian adalah kegiatan pemantauan terhadap kegiatan penelitian agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
- c. Evaluasi adalah upaya menilai kualitas penelitian dan hasil-hasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat.
- d. Evaluasi penelitian berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil penelitian untuk menilai kualitasnya dengan pendekatan yang tepat.

11. Distribusi

- 1) Rektor Universitas Hamzanwadi
- 2) Wakil-wakil Rektor Universitas Hamzanwadi
- 3) Dekan
- 4) Ketua Program Studi
- 5) Kepala Biro Akademik
- 6) Kepala Biro Keuangan dan Umum
- 7) Dosen

12. Prosedur


a. Ketentuan Umum

- 1) Kegiatan monitoring dan evaluasi dilakukan 3 (kali) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal penelitian eksternal RISTEKBRIN).
- 2) Monitoring dan evaluasi internal dilakukan untuk melihat kemajuan pelaksanaan pengabdian yang telah ditetapkan oleh RISTEKBRIN.

b. Evaluasi Monitoring dan Evaluasi Internal Pengabdian

- 1) Monitoring dan evaluasi internal dilaksanakan 3 kali dalam satu tahun yakni
- 2) onitoring diawal pelaksanaan, pertengahan pelaksanaan dan di akhir pelaksanaan.
- 3) Kepala P3MP memimpin Rapat Evaluasi monitoring pada awal kegiatan meliputi persiapan pelaksanaan pengabdian.
- 4) Kepala P3MP memimpin Rapat monitoring pada pertengahan kegiatan meliputi pelaksanaan, laporan kemajuan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pengabdian.
- 5) Kepala P3MP memimpin Rapat monitoring pada akhir kegiatan meliputi laporan akhir dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pengabdian
- 6) Kepala P3MP menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode evaluasi berikutnya.
- 7) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Kepala P3MP kepada Wakil Rektor I.

8. Proses Pelaporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Berlaku	: 04-01-2021
		Revisi	: -
	SOP Pelaporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Penanggung- jawab	: Kepala P3MP

1. Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk mengatur prosedur pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat, guna memberi panduan secara rinci tahapan dari ketentuan tentang pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan panduan pelaksanaan penelitian dan pengabdian ke pada masyarakat edisi terbaru.

2. Ruang lingkup

Standar Operasional Prosedur ini meliputi: Tata cara dan pelaporan hasil penelitian dan Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat

3. Referensi

- 1) Standar Mutu Akademik Universitas Hamzanwadi.
- 2) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2021.
- 3) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Tahun 2020.

4. Definisi

Pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh peneliti sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan.

5. Distribusi

- 1) Rektor Universitas Hamzanwadi
- 2) Wakil-wakil Rektor Universitas Hamzanwadi
- 3) Dekan
- 4) Ketua Program Studi
- 5) Kepala Biro Akademik
- 6) Kepala Biro Keuangan dan Umum
- 7) Dosen

6. Prosedur

a. Ketentuan Umum

- 1) Peneliti melaporkan hasil pengabdian kepada masyarakat melalui akun yang telah didaftarkan
- 2) Pelaporan dilakukan secara berkala sesuai jadwal yang telah ditentukan.
- 3) Pelaporan dilakukan melalui Simlitabmas dalam bentuk laporan harian

b. Prosedur Pelaporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat


- 1) P3MP menyampaikan jadwal pengunggahan laporan kemajuan kepada peneliti;
- 2) Peneliti mengunggah laporan penggunaan anggaran dan log book;

- 3) P3MP memeriksa rekapitulasi peneliti yang mengunggah laporan;
- 4) P3MP penerima hardcopy laporan dari peneliti;
- 5) Pengarsipan.

c. Evaluasi Pelaporan Hasil Pengabdian

- 1) Mendata penerima hibah yang telah melakukan pelaporan
- 2) Menindak lanjuti peneliti yang terlambat melaporkan hasil pengabdian kepada masyarakat;

9. Kegiatan Seminar/Pameran Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Berlaku	: 04 Januari 2021
		Revisi	: -
	SOP Kegiatan Seminar/Pameran Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Penanggung-jawab	: Kepala P3MP

1. Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk mengatur prosedur seminar hasil pengabdian kepada masyarakat yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti.

2. Ruang lingkup

Standar Operasional Prosedur ini meliputi: Tata cara dan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat dan Pihak-pihak yang terlibat dalam pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat

3. Referensi

- a. Standar Mutu Akademik Universitas Hamzanwadi.
- b. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2021.
- c. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Tahun 2020.

4. Definisi

Seminar hasil pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan pertanggungjawaban akademik yang dilakukan oleh setiap peneliti di akhir pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

5. Distribusi

- a. Rektor Universitas Hamzanwadi
- b. Wakil-wakil Rektor Universitas Hamzanwadi
- c. Dekan
- d. Ketua Program Studi
- e. Kepala Biro Akademik
- b. Kepala Biro Keuangan dan Umum
- c. Dosen

6. Prosedur

a. Ketentuan Umum


- 1) Pelaksanaan seminar hasil pada akhir pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Seminar hasil dilakukan dengan melibatkan peserta lain.

b. Prosedur Seminar/Pameran Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

- 1) P3MP menyampaikan informasi pelaksanaan seminar hasil kepada peneliti;

- 2) P3MP menyampaikan jadwal pelaksanaan seminar hasil;
 - 3) Melaksanakan seminar hasil;
 - 4) Mengarsipkan.
- c. Evaluasi Seminar/Pameran Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat**
- 1) Mendata penerima hibah yang telah melakukan seminar hasil
 - 2) Menindak lanjuti peneliti yang terlambat atau yang belum melakukan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat;

10. Proses Penjaminan Mutu

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Berlaku	: 04 Januari 2021
	SOP Proses Penjaminan Mutu	Revisi	: -
		Penanggung-jawab	: Kepala P3MP

1. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Penjaminan Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat dengan tujuan menjamin proses pengajuan tujuan menjamin proses pengajuan usulan PPM, pelaksanaan dan publikasi hasil PPM serta SDM peneliti.

2. Ruang lingkup

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur penjaminan mutu PPM serta SDM sebagai peneliti yang berkualitas dan bermutu.

3. Referensi

- a. Standar Mutu Akademik Universitas Hamzanwadi.
- b. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2021.
- c. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Tahun 2020.

4. Definisi

Penjaminan mutu penelitian didasarkan atas standar-standar yang merupakan kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian dan strategi kinerja Pengabdian kepada Masyarakat.

5. Distribusi

- a. Rektor Universitas Hamzanwadi
- b. Wakil-wakil Rektor Universitas Hamzanwadi
- c. Dekan
- d. Ketua Program Studi
- e. Kepala Biro Akademik
- f. Kepala Biro Keuangan dan Umum
- g. Dosen

6. Prosedur

a. Ketentuan Umum

- 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 Rektor.
- 2) Kegiatan penjaminan mutu penelitian dan SDM dilaksanakan secara berkelanjutan.
- 3) P3MP bertanggung jawab atas penyelenggaraan penjaminan mutu pengabdian pengabdian kepada masyarakat dan SDM, berkoordinasi dengan P3MP.

b. Prosedur Penjaminan Mutu PPM

- 1) P3MP membuat Rencana Strategis (Renstra) yang di dalamnya mencakup Roadmap pengabdian, yang menjadi rujukan semua usulan pengabdian/jenis pengabdian.
- 2) Standar mutu pengabdian, terbagi atas standar pengabdian, standar pengabdian dan standar manajemen pengabdian.
- 3) Setiap pengabdian yang diajukan harus memenuhi standar pengabdian sebagai berikut:
 - a) Standar arah, yaitu kegiatan pengabdian yang mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
 - b) Standar proses, yaitu kegiatan pengabdian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan dan ditingkatkan sesuai dengan sistem penjaminan mutu pengabdian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik
 - c) Standar hasil, yaitu hasil pengabdian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, disokumentasikan dan didesiminasikan melalui forum ilmiah;
 - d) Standar kompetensi, yaitu kegiatan pengabdian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah keilmuan universal;
 - e) Standar pendanaan, yaitu pendanaan pengabdian diberikan melalui mekanisme yang telah ditetapkan oleh lembaga;
 - f) Standar outcome, yaitu kegiatan pengabdian harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor.
- 4) Standar peneliti antara lain terstandarisasinya peneliti yaitu penilaian terhadap kapasitas peneliti meliputi minat dan kompetensinya. Standar peneliti tersebut adalah sebagai berikut:
 - a) Peneliti utama
 - b) Kelompok/anggota tim peneliti
 - c) Keterlibatan mahasiswa
 - d) Komitmen waktu dan dedikasi e. Ketaatan pada etika penelitian
- 5) Semua peneliti harus berpedoman pada etika penelitian dalam melakukan pengabdian.
- 6) P3MP sebagai lembaga yang mengelola penelitian dan PPM harus menerapkan manajemen Pengabdian yang baik dan efektif, terutama menyangkut struktur organisasi, tugas dan wewenang serta tanggungjawabnya.
- 7) Evaluasi Monitoring dan Evaluasi Mutu Pengabdian
 - a) Evaluasi penjaminan mutu penelitian dan SDM dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu penelitian dan SD M, berita acara pelaksanaan penjaminan mutu penelitian dn SDM, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
 - b) P3MP memimpin Rapat Evaluasi penjaminan mutu pengabdian dan SDM pada tiap akhir kegiatan.
 - c) Materi rapat evaluasi penjaminan mutu pengabdian dan SDM meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan


menghambat kelancaran pelaksanaan penjaminan mutu pengabdian dan SDM.

- d) P3MP menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode penjaminan mutu pengabdian dan SDM berikutnya.
- e) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada P3MP sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- f) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Kepala P3MP kepada Wakil Rektor I.

c. Evaluasi reviewer internal

- 1) Mendata penerima hibah yang telah melakukan seminar hasil
- 2) Menindak lanjuti peneliti yang terlambat atau yang belum melakukan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat;

10. Proses Penjaminan Mutu

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Berlaku	: 04-01-2021
	SOP Proses Penjaminan Mutu	Revisi	: -
		Penanggung-jawab	: Kepala P3MP

1. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Penjaminan Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat dengan tujuan menjamin proses pengajuan tujuan menjamin proses pengajuan usulan Pkm, pelaksanaan dan publikasi hasil PPM serta SDM peneliti.

2. Ruang lingkup

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur penjaminan mutu PPM serta SDM sebagai peneliti yang berkualitas dan bermutu.

3. Referensi

- a. Standar Mutu Akademik Universitas Hamzanwadi.
- b. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2021.
- c. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Tahun 2020.

4. Definisi

Penjaminan mutu penelitian didasarkan atas standar-standar yang merupakan kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian dan strategi kinerja Pengabdian kepada Masyarakat.

5. Distribusi

- a. Rektor Universitas Hamzanwadi

- b. Wakil-wakil Rektor Universitas Hamzanwadi
- c. Dekan
- d. Ketua Program Studi
- e. Kepala Biro Akademik
- f. Kepala Biro Keuangan dan Umum
- g. Dosen

6. Prosedur

a. Ketentuan Umum

- 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 Rektor.
- 2) Kegiatan penjaminan mutu penelitian dan SDM dilaksanakan secara berkelanjutan.
- 3) P3MP bertanggung jawab atas penyelenggaraan penjaminan mutu pengabdian pengabdian kepada masyarakat dan SDM, berkoordinasi dengan P3MP.

b. Prosedur Penjaminan Mutu PkM

- 1) P3MP membuat Rencana Strategis (Renstra) yang di dalamnya mencakup Roadmap pengabdian, yang menjadi rujukan semua usulan pengabdian/jenis pengabdian.
- 2) Standar mutu pengabdian, terbagi atas standar pengabdian, standar pengabdian dan standar manajemen pengabdian.
- 3) Setiap pengabdian yang diajukan harus memenuhi standar pengabdian sebagai berikut:
 - a) Standar arah, yaitu kegiatan pengabdian yang mengacu kepada Rencana Strategis (Renstra) yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
 - b) Standar proses, yaitu kegiatan pengabdian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan dan ditingkatkan sesuai dengan sistem penjaminan mutu pengabdian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik
 - c) Standar hasil, yaitu hasil pengabdian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, disokumenetasikan dan didesiminasikan melalui forum ilmiah;
 - d) Standar kompetensi, yaitu kegiatan pengabdian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah keilmuan universal;
 - e) Standar pendanaan, yaitu pendanaan pengabdian diberikan melalui mekanisme yang telah ditetapkan oleh lembaga;
 - f) Standar outcome, yaitu kegiatan pengabdian harus berdampak pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor.
- 4) Standar peneliti antara lain terstandarisasinya peneliti yaitu penilaian terhadap kapasitas peneliti meliputi minat dan kompetensinya. Standar peneliti tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Peneliti utama
 - b) Kelompok/anggota tim peneliti
 - c) Keterlibatan mahasiswa
 - d) Komitmen waktu dan dedikasi
 - e) Ketaatan pada etika penelitian
- 5) Semua peneliti harus berpedoman pada etika penelitian dalam melakukan pengabdian.
- 6) P3MP sebagai lembaga yang mengelola penelitian dan PPM harus menerapkan manajemen Pengabdian yang baik dan efektif, terutama menyangkut struktur organisasi, tugas dan wewenang serta tanggungjawabnya.
- 7) Evaluasi Monitoring dan Evaluasi Mutu Pengabdian
- a) Evaluasi penjaminan mutu penelitian dan SDM dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu penelitian dan SD M, berita acara pelaksanaan penjaminan mutu penelitian dn SDM, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
 - b) P3MP memimpin Rapat Evaluasi penjaminan mutu pengabdian dan SDM
 - c) pada tiap akhir kegiatan.
 - d) Materi rapat evaluasi penjaminan mutu pengabdian dan SDM meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan penjaminan mutu pengabdian dan SDM.
 - e) P3MP menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode penjaminan mutu pengabdian dan SDM berikutnya.
 - f) Penanggung jawab Tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada P3MP sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
 - g) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Kepala P3MP kepada Wakil Rektor I.

11. Tindak lanjut Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Berlaku	: 04-012-2021
	SOP Tindak lanjut Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat	Revisi	: -
		Penanggung-jawab	: Kepala P3MP

1. Tujuan

Standar Operasional Prosedur ini bertujuan untuk mengatur prosedur tindak lanjut hasil pengabdian meliputi HKI, Publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan/atau kebijakan penerbitan.

2. Ruang lingkup

Standar Operasional Prosedur ini meliputi Tata cara tindak lanjut hasil pengabdian dan pihak-pihak yang terlibat dalam tindak lanjut hasil pengabdian.

3. Referensi

- a. Standar Mutu Akademik Universitas Hamzanwadi.
- b. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2021.
- c. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Tahun 2020.

4. Definisi

Tindak lanjut hasil penelitian adalah luaran penelitian yang berupa publikasi ilmiah, buku Ajar, HKI, teknologi tepat guna dan luaran pengabdian lainnya. Publikasi ilmiah meliputi artikel yang dimuat di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi dan jurnal nasional tidak terakreditasi (ISSN)

5. Distribusi

- a. Rektor Universitas Hamzanwadi
- b. Wakil-wakil Rektor Universitas Hamzanwadi
- c. Dekan
- d. Ketua Program Studi
- e. Kepala Biro Akademik
- f. Kepala Biro Keuangan dan Umum
- g. Dosen

6. Prosedur

c. Ketentuan Umum

- 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 Rektor.
- 2) Kegiatan tindak lanjut dilaksanakan secara berkelanjutan.
- 3) P3MP bertanggung jawab atas pelaksanaan tindak lanjut hasil pengabdian

pengabdian kepada masyarakat.


d. Prosedur Tindak Lanjut Hasil PkM

- 1) P3MP menerima laporan akhir dari peneliti.
- 2) Peneliti melaporkan rencana tindak lanjut dari hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 3) Peneliti melaksanakan tindak lanjut.
- 4) P3MP menerima hasil tindak lanjut dari peneliti dengan melampirkan bukti tindak lanjut .

e. Evaluasi Monitoring dan Evaluasi Hasil Tindak Lanjut Pengabdian

- 1) Setiap akhir pelaporan P3MP mengevaluasi hasil pengabdian.
- 2) Unit PPM mendata hasil tindak lanjut PPM.
- 3) P3MP menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode berikutnya.
- 4) Hasil evaluasi dilaporkan oleh Kepala P3MP kepada Wakil Rektor I.

12. Sistem Penghargaan (Reward dan Punishment)

	UNIVERSITAS HAMZANWADI	Berlaku	: 04-01-2021
		Revisi	: -
	SOP Sistem Penghargaan Reward dan Punishment)	Penanggung-jawab	: Kepala P3MP

1. Tujuan

Pedoman ini di maksudkan untuk mengatur prosedur tentang sistem pemberian penghargaan kepada para dosen yang berhasil mendapatkan hibah internal dan eksternal.

2. Ruang lingkup

Ruang lingkup ini mengatur tentang prosedur pemebrian penghargaan (reward) oleh lembaga kepada Dosen Universitas Hamzanwadi khususnya yang mendapatkan hibah internal dan eksternal serta prestasi lainnya dibidang IPTEKS. Maksud kegiatan ini adalah sebagai bukti kepedulian lembaga kepada para dosen yang telah berhasil mengangkat nama Universitas Hamzanwadi di kancah nasional maupun internasional, dan sebagai motivasi kepada para dosen lain.

3. Referensi

- Standar Mutu Akademik Universitas Hamzanwadi.
- Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Hamzanwadi 2021.
- Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Tahun 2020.

4. Definisi

Sistem penghargaan (reward) merupakan kegiatan pemberian penghargaan yang dilakukan oleh lembaga kepada dosen Universitas Hamzanwadi khususnya yang mendapatkan hibah internal dan eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.

5. Distribusi

- Rektor Universitas Hamzanwadi
- Wakil-wakil Rektor Universitas Hamzanwadi
- Dekan
- Ketua Program Studi
- Kepala Biro Akademik
- Kepala Biro Keuangan dan Umum
- Dosen

6. Prosedura

- Ketentuan Umum**

- 1) Kegiatan pemberian penghargaan (reward) diberikan kepada dosen yang berprestasi dalam memenangkan hibah eksternal.
- 2) Penerima penghargaan (reward) adalah peneliti yang telah beberapa kali sebagai pemenang hibah eksternal oleh RISTEKBRIN.
- 3) Penghargaan (reward) diberikan oleh lembaga

b. Prosedur pemberian penghargaan (reward)

- 1) RistekBrin mengumumkan calon penerima hibah eksternal.
- 2) P3MP mengumumkan pengusul yang dinyatakan lolos seleksi
- 3) RISTEKBRIN mengumumkan pemenang hibah;
- 4) Lembaga memberikan penghargaan kepada dosen yang dinyatakan lolos sebagai penerima dana hibah eksternal.

c. Evaluasi Proposal Pengabdian

- 1) Evaluasi kegiatan pemberian penghargaan kepada dosen yang mendapatkan hibah eksternal atau prestasi di bidang iptek dilakukan setiap akhir tahun akademik.
- 2) Kepala unit PPM mendata dosen yang telah mendapatkan penghargaan (reward).
- 3) P3MP mengevaluasi setiap kegiatan dosen yang mendapatkan penghargaan.

C. PENUTUP

Buku manajemen pengabdian yang berisi kumpulan SOP ini dimaksudkan untuk memenuhi pengisian data kinerja pengabdian kepada masyarakat Universitas Hamzanwadi yang lengkap dan dapat dimanfaatkan oleh perguruan tinggi sebagai bahan evaluasi diri terkait dengan posisinya dalam kluster kinerja kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat nasional. Dengan buku manajemen pengabdian ini diharapkan Universitas Hamzanwadi menjadi perguruan tinggi yang dapat skala prioritas pengembangan pengabdian kepada masyarakat pada tahun-tahun berikutnya. Buku manajemen pengabdian kepada masyarakat ini dapat digunakan untuk berbagai keperluan, seperti pemetaan sumber daya pengabdian kepada masyarakat, manajemen pengabdian kepada masyarakat, luaran pengabdian kepada masyarakat, revenue generating Universitas Hamzanwadi, dan akreditasi institusi.

Penyampaian data kinerja pengabdian kepada masyarakat Universitas Hamzanwadi harus dilakukan dengan sangat cermat dan diperkuat dengan data/dokumen pendukung sebagaimana disyaratkan pada pengisian borang secara online. Data yang telah diisikan secara online akan diverifikasi dengan pengecekan di dalam sistem maupun pengecekan langsung oleh DRPM. Mengingat peran strategis penilaian kinerja pengabdian kepada masyarakat Universitas Hamzanwadi ini, di bawah naungan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi dapat memenuhi standar pengisian data kinerja pengabdian kepada masyarakatnya periode 2016-2020. Semoga dengan buku manajemen ini Universitas Hamzanwadi mampu berkiprah di masyarakat, bangsa dan negara.

REFERENSI

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- Undang-undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. Peraturan Presiden Nomor 13 Tahun 2015 tentang Kementrian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- Permenristekdikti Nomor 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Tahun 2015-2019.
- Permenristekdikti Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Peraturan Yayasan Pendidikan Hamzanwadi Pondok Pesantren Darunnahdlatain Nahdlatul Wathan (YPH PPDNW) Pancor No. 3 tahun 1988.
- Statuta Universitas Hamzanwadi.
- Rencana Strategis, Rencana Operasional, dan Rencana Induk Pengembangan Universitas Hamzanwadi.