


	UNIVERSITAS MADURA Jl. Raya Panglegur KM 3,5 Tlp. (0324) 322231, 325786, Fax. (0324) 327418 Pamekasan web : www.unira.ac.id, email : info@unira.ac.id	KODE	
		BPM-UNIRA/SM-III.05/02/23	
DOKUMEN STANDAR MUTU	STANDAR SPMI UNIVERSITAS MADURA (UNIRA)	TANGGAL DIKELUARKAN	
		25 September 2023	
		Revisi 2	30 September 2023




**UNIVERSITAS MADURA
2023**

	UNIVERSITAS MADURA	Kode	: BPM-UNIRA/SM-III.05/02/23
		Tanggal	: 30 September 2023
	STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi	: 2
		Halaman	: 1 dari 7

STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS MADURA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Rahmad, M.Pd	Tim Mutu	
2. Persetujuan	Dr. Faisal Estu Yulianto, M.T	Rektor	
3. Penetapan	Dra. Sri Harini, M.M	Wakil Rektor 1	
4. Pengesahan	Drs. Amiril, M.Si	Ketua Yayasan	
5. Pengendalian	Rahmad, M.Pd	Ketua BPM	

	UNIVERSITAS MADURA	Kode	: BPM-UNIRA/SM-III.05/02/23
		Tanggal	: 30 September 2023
	STANDAR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi	: 2
		Halaman	: 2 dari 7

1	Visi, Misi dan Tujuan UNIRA	<p>Visi</p> <p>Pada Akhir Tahun 2036 menjadi Perguruan Tinggi Bereputasi Nasional dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia yang Berbasis Ilmu Pengetahuan, Teknologi, dan Humaniora.</p> <p>Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan berbasis Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat. 2. Mengembangkan riset-riset unggulan yang berpola keilmuan dan teknologi yang bermuara pada PkM. 3. Menyelenggarakan PkM yang berbasis riset unggulan. 4. Mengembangkan sivitas akademika yang cendekia dan berakhlak mulia melalui penciptaan suasana akademik yang kondusif, adaptif, dinamis, dan demokratis. 5. Menyelenggarakan tatakelola yang baik melalui pengembangan kelembagaan yang berorientasi pada mutu dan mampu bersaing di tingkat nasional. 6. Menjalinkan dan meningkatkan Kerja sama atau kemitraan di tingkat regional, nasional, dan internasional. <p>Tujuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menghasilkan lulusan yang bermutu dan berakhlak mulia. 2. Menghasilkan riset-riset unggulan yang berdaya guna bagi kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kehidupan masyarakat. 3. Menerapkan hasil riset unggulan yang mampu memberikan kontribusi dalam menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi oleh masyarakat.
---	-----------------------------	--



		<p>4. Mewujudkan suasana akademik yang kondusif, adaptif, dinamis, dan demokratis dalam rangka mengembangkan sivitas akademika yang cendekia dan berakhlak mulia.</p> <p>5. Mewujudkan tata kelola yang baik melalui pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi.</p> <p>6. Menghasilkan kerja sama tingkat nasional dan internasional untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan, penelitian, dan PkM</p>
2	Rasional Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	Pelaksana PkM merupakan bagian penting yang menentukan terlaksana tidaknya kegiatan PkM dengan baik. Kompetensi, tanggung jawab, dan komitmen pelaksana PkM menentukan terhadap kualitas PkM. Karena itu pelaksana PkM harus memenuhi syarat dan ketentuan minimal sebagai pelaksana PkM sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.
3	Subyek/Pihak yang Wajib memenuhi Standar	<p>Pihak yang bertanggung jawab untuk memenuhi standar pelaksana pengabdian adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor melalui Wakil Rektor 1 2. Ketua LPPM 3. Tim Pakar/Reviewer 4. Pimpinan Fakultas dan Program Studi 5. Pelaksana pengabdian
4	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pelaksana PkM adalah kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM. 2. Kemampuan pelaksana PkM adalah kompetensi yang diatur berdasarkan: kualifikasi akademik dan hasil PkM. 3. Kemampuan pelaksana PkM adalah perangkat yang akan menentukan kewenangan melaksanakan PkM. 4. Kewenangan melaksanakan PkM adalah ketentuan yang



		berisi kewenangan yang berhak dimiliki pelaksana PkM berdasarkan ketetapan Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kemdikbudristek RI.
5	Pernyataan Isi Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketua LPPM UNIRA harus menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, prosedur operasional baku, sosialisasi, dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pelaksana PkM pada setiap awal tahun program. 2. Ketua LPPM UNIRA harus menyediakan instrumen pelaksana PkM yang ditinjau ulang pada setiap awal tahun program. 3. Ketua LPPM UNIRA harus menunjuk panitia pelaksana kegiatan PkM yang profesional, adil, jujur, kredibel, yang ditetapkan dengan SK Rektor pada setiap kegiatan PkM. 4. Ketua LPPM UNIRA wajib mengeluarkan data sebaran dosen dan jenis PkM yang sudah terlaksana pada tahun sebelumnya pada setiap awal tahun. 5. Ketua LPPM UNIRA harus menentukan kemampuan pelaksanaan PkM berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat, dan dilakukan peninjauan ulang pada setiap awal tahun. 6. Ketua LPPM UNIRA harus merujuk kepada pedoman yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan dalam menetapkan kewenangan melaksanakan PkM setiap tahunnya. 7. Dosen sebagai pelaksana PkM wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan yang ditinjau kesesuaiannya pada setiap kegiatan pengabdian.

		<p>8. Dosen sebagai pelaksana PkM harus mengikutsertakan mahasiswa dan tenaga kependidikan pada kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakannya.</p> <p>9. Ketua LPPM UNIRA harus melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait proses PkM minimal 1 kali per tahun.</p>
6	Strategi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor menetapkan standar pelaksana PkM. 2. Ketua LPPM mensosialisasikan standar pelaksana PkM bagi dosen dan mahasiswa di lingkungan Universitas Madura. 3. Rektor mengeluarkan SK Tim Reviewer dan Panitia Pelaksana PkM. 4. Ketua LPPM melalui panitia pelaksana PkM membuka kesempatan pengusulan kegiatan PkM kepada seluruh dosen yang memenuhi syarat sebagai pelaksana PkM sesuai ketenguan dalam Pedoman PkM. 5. Dosen (Ketua dan anggotanya) menyusun proposal PkM dan mengajukannya ke LPPM. 6. Tim Reviewer melakukan seleksi terhadap proposal PkM yang telah diajukan dosen. 7. LPPM menetapkan hasil seleksi Pelaksana PkM. 8. LPPM dan dosen Pelaksana PkM yang lolos melakukan kontrak pelaksanaan kegiatan PkM. 9. Dosen Pelaksana PkM melaksanakan kegiatan PkM dan Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap proses pelaksanaan PkM. 10. Pelaksana PkM membuat pelaporan hasil pelaksanaan PkM dan mempublikasikan hasil PkM ke jurnal yang diyuju sesuai isi kontrak. 11. Keseluruhan proses dan hasil kegiatan PkM dilaporkan oleh Ketua LPPM kepada Rektor dan dilakukan Audit Mutu Internal oleh SPI dan BPM.



7	Indikator Ketercapaian Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	Indikator Kinerja Utama	Kriteria Ketercapaian
		1. Ketua LPPM menyediakan dan/atau memperbaharui dokumen pedoman tertulis, sosialisasi dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pelaksana PkM setiap tahun.	1. Adanya dokumen pedoman tertulis, sosialisasi, dan mekanisme monitoring dan evaluasi terkait pelaksana PkM setiap tahun.
		2. Pelaksana mempunyai peta kegiatan PkM atau rekam jejak (roadmap) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dilaksanakan	2. Tersedianya rekam jejak pelaksana PkM.
		3. Terselenggaranya kegiatan PkM yang dilakukan oleh dosen dan melibatkan mahasiswa serta tenaga kependidikan	3. Minimal 50% pelaksana PkM melibatkan mahasiswa.
		Indikator Kinerja Tambahan	Kriteria Ketercapaian
	Pelaksana PkM telah mengikuti klinik penyusunan proposal PkM.	100% Pelaksana PkM telah mengikuti klinik penyusunan proposal	
8	Dokumen Terkait	Dokumen yang terkait dengan standar proses penelitian adalah: 1. Pedoman Pengabdian Universitas Madura 2. Dokumen Renstra Pengabdian Universitas Madura	



9	Referensi	<ol style="list-style-type: none">1. Permendikbudristek No. 03 Tahun 2020 tentang SN-Dikti2. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM –Dikti3. Pedoman Penelitian dan PkM Edisi XI Tahun 20184. Renstra Universitas Madura tahun 2021/2022-2024/2025
---	-----------	--