

STANDARD OPERATING PROCEDURE

PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



PUSAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN SHANTI BHUANA
TAHUN 2017**



**STANDARD OPERATING
PROCEDURE**

Unit Kerja

PRPM

Kode

002/SOP/SB/E03/2017

Tanggal

28 Januari 2017

Revisi ke-

0

PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**STANDARD OPERATING PROCEDURE
PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT**

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Maria Angela Siokalang, S.Sos	Staf Pusat Kendali Mutu		27 Januari 2017
2. Pemeriksaan	Maria Angela Siokalang, S.Sos.	Staf Pusat Kendali Mutu		27 Januari 2017
3. Persetujuan	Dr. Helena Anggraeni TS., S.T., M.T.	Wakil Ketua I Bidang Akademik	 	27 Januari 2017
4. Penetapan	Ferry Hartono, S.S., Lic.SS.	Ketua STIM Shanti Bhuana	 	27 Januari 2017
5. Pengendalian	Bella Ghia Dimmera, S.Pd., M.Pd.	Kepala Pusat Kendali Mutu	 	27 Januari 2017



STANDARD OPERATING PROCEDURE

Unit Kerja

PRPM

Kode

002/SOP/SB/E03/2017

Tanggal

28 Januari 2017

Revisi ke-

0

PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Tujuan

- 1.1. Menjelaskan mekanisme pelaksanaan pengabdian masyarakat kepada para dosen di STIM Shanti Bhuana;
- 1.2. Mengatur jalannya pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku;
- 1.3. Mengkoordinasikan pihak-pihak yang terlibat dalam proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

2. Deskripsi

Pengabdian kepada masyarakat ini merupakan dharma pengabdian yang memberikan kesempatan kepada para sivitas akademika STIM Shanti Bhuana melaksanakan tugas pokok dan fungsi Catur Dharma perguruan tinggi yaitu pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan budaya *amare*. Tujuan dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini adalah untuk mendukung pembangunan daerah dan nasional serta menyelesaikan permasalahan yang ada di masyarakat dimana mencakup masyarakat umum.

3. Ruang Lingkup

- 3.1. Pembahasan standar operasional prosedur (SOP) pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini meliputi mekanisme pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dari tahap persiapan sampai tahap evaluasi, peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku, serta pihak-pihak yang terlibat;
- 3.2. Proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini dimulai dari unit penelitian riset dan pengabdian kepada masyarakat (PRPM) melakukan sosialisasi tentang pengajuan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat sampai dengan dosen menyerahkan laporan akhir kepada PRPM;
- 3.3. Sasaran dari SOP pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat ini adalah Unit PRPM sebagai pengguna dan mengevaluasi laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, Waket II bertanggung jawab atas pengelolaan dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat, Waket I sebagai pemeriksa proposal pengajuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, dan Ketua sebagai pengambil keputusan.

4. Definisi Istilah

- 4.1. Diseminasi adalah suatu kegiatan yang ditujukan kepada kelompok atau individu agar mereka memperoleh informasi sehingga timbul kesadaran, menerima dan akhirnya memanfaatkan informasi tersebut;
- 4.2. Pengabdian kepada masyarakat merupakan pelaksanaan pengamalan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni budaya langsung pada masyarakat secara kelembagaan melalui metodologi ilmiah sebagai penyebaran Tri Dharma Perguruan Tinggi serta tanggung jawab yang luhur dalam usaha mengembangkan kemampuan masyarakat, sehingga dapat mempercepat laju pertumbuhan tercapainya tujuan pembangunan nasional.
- 4.3. Pusat Riset dan Pengabdian Masyarakat (PRPM) merupakan suatu unit kerja atau Pusat yang mewadahi serta bertanggungjawab atas seluruh kegiatan penelitian maupun pengabdian masyarakat di STIM Shanti Bhuana.



STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	002/SOP/SB/E03/2017
		Tanggal	28 Januari 2017
		Revisi ke-	0
Unit Kerja	PRPM		
PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			

5. Referensi

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- 5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
- 5.3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Pendidikan Nasional;
- 5.4. STATU STIM Shanti Bhuana Tahun 2016.

6. Ketentuan

- 6.1. Pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat di STIM Shanti Bhuana sesuai dengan yang telah ditetapkan;
- 6.2. Ketua pelaksana adalah dosen tetap STIM Shanti Bhuana yang mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN);
- 6.3. Anggota pelaksana adalah dosen yang harus mempunyai NIDN atau NIDK;
- 6.4. Proposal diusulkan melalui PRPM dan disahkan oleh Ketua STIM Shanti Bhuana dan Ketua PRPM;
- 6.5. Setiap dosen boleh mengusulkan proposal PPM/semester/tahun (sebagai ketua atau anggota);
- 6.6. Pada tahun yang sama, setiap dosen hanya boleh terlibat dalam pelaksanaan satu kegiatan pengabdian kepada masyarakat di tingkat DRPM Ristekdikti, untuk di tingkat STIM Shanti Bhuana dosen boleh melaksanakan lebih dari satu kegiatan;
- 6.7. Apabila kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dihentikan sebelum waktunya akibat kelalaian atau terbukti mendapatkan duplikasi pendanaan atau mengusulkan kembali yang telah didanai sebelumnya, maka ketua pelaksana tersebut tidak diperkenankan mengusulkan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh STIM Shanti Bhuana selama 1 (satu) tahun dan diwajibkan megerimbalkan dana yang telah diterima ke kas STIM Shanti Bhuana;
- 6.8. PRPM wajib untuk melakukan kontrol internal terhadap semua kegiatan pengelolaan pengabdian pada masyarakat mengacu kepada sistem penjaminan mutu yang berlaku di STIM Shanti Bhuana;
- 6.9. Pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang tidak berhasil memenuhi luaran yang dijanjikan pada proposal akan dikenai sanksi, yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan baru sampai dipenuhinya luaran yang dijanjikan;
- 6.10. Penggunaan dan pertanggungjawaban dana pengabdian kepada masyarakat mengacu kepada aturan yang berlaku.

7. Pihak-Pihak Terkait

7.1. Penetapan

Ketua STIM Shanti Bhuana;

7.2. Pelaksana

7.2.1. Ketua;

7.2.2. Waket I Bidang Akademik;

7.2.3. Waket II Bidang Operasional;

7.2.4. PRPM;

7.2.5. Dosen.

<p>STANDARD OPERATING PROCEDURE</p>	Kode	002/SOP/SB/E03/2017
	Tanggal	28 Januari 2017
	Revisi ke-	0
Unit Kerja	PRPM	
PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		

7.3. Evaluasi

- 7.3.1.Waket I Bidang Akademik;
- 7.3.2.PRPM.

7.4. Pengendalian

- 7.4.1.Pusat Kendali Mutu (PKM).

8. Prosedur

8.1. Persiapan

- 8.1.1.PRPM melakukan sosialisasi kepada para dosen yang ada di STIM Shanti Bhuana tentang pengajuan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;

8.2. Pelaksanaan

- 8.2.1.Dosen mengajukan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua PRPM bidang pengabdian kepada masyarakat;

- 8.2.2.PRPM memeriksa kelengkapan pengajuan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat;

- 8.2.3.PRPM dan Waket I menyetujui proposal pengajuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;

- 8.2.4.Dosen membawa hasil diseminasi dan proposal yang sudah diperbaiki kepada Ketua untuk disetujui;

- 8.2.5.Ketua mengeluarkan Surat Keputusan dan Surat Tugas kepada dosen yang bersangkutan;

- 8.2.6.Dosen membawa proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat dan Surat Keputusan Ketua serta surat tugas kepada Waket II;

- 8.2.7.Waket II mencairkan dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada dosen yang bersangkutan;

- 8.2.8.Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan;

- 8.2.9.PRPM menjadwalkan pelaksanaan diseminasi laporan akhir pengabdian kepada masyarakat;

- 8.2.10.Dosen menyerahkan laporan keuangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat ke Waket II;

- 8.2.11.Dosen menyerahkan laporan akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat ke PRPM.

8.3. Pengendalian dan Pemantauan

- 8.3.1.Ketua mengendalikan kegiatan sebagai pengambil keputusan di dalam pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;

- 8.3.2.Waket I mengendalikan kegiatan dengan memeriksa proposal kegiatan yang diajukan oleh dosen yang bersangkutan;

- 8.3.3.Waket II bertanggung jawab dan mengendalikan pengelolaan dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat;

- 8.3.4.PRPM bertanggung jawab atas kegiatan pengabdian kepada masyarakat dari tahap sosialisasi sampai pada tahap evaluasi;

- 8.3.5.PKM melaksanakan audit mutu internal terhadap hasil monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.



**STANDARD OPERATING
PROCEDURE**

Unit Kerja PRPM

Kode 002/SOP/SB/E03/2017

Tanggal 28 Januari 2017

Revisi ke- 0

PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

9. Dokumen Terkait

- 9.1. Proposal pengajuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- 9.2. Surat keputusan Ketua;
- 9.3. Surat Tugas;
- 9.4. Laporan keuangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat;
- 9.5. Laporan akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

**STANDARD OPERATING PROCEDURE**

Unit Kerja

PRPM

Kode

002/SOP/SB/E03/2017

Tanggal

28 Januari 2017

Revisi ke-

0

PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**10. Flowchart**

Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat							
No.	Aktivitas	Pelaksana				Waktu	Output
		Ketua	Waket II	PRPM	Dosen		
Persiapan							
1.	Mengadakan sosialisasi kepada dosen STIM Shanti Bhuana tentang pengajuan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat					1 jam	Berita acara sosialisasi
Pelaksanaan							
2.	Mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat kepada Ketua PRPM bidang pengabdian kepada masyarakat					30 menit	
3.	Memeriksa kelengkapan pengajuan proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang telah diajukan					30 menit	
4.	Bersama dengan Waket I menyetujui proposal pengajuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat					1 hari	
5.	Membawa hasil diseminasi dan proposal yang sudah diperbaiki kepada Ketua untuk disetujui					30 menit	
6.	Menyetujui proposal kegiatan dengan mengeluarkan surat keputusan dan surat tugas					1 hari	
7.	Membawa proposal kegiatan dan surat keputusan ketua serta surat tugas ke Waket II					30 menit	
8.	Mencairkan dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat kepada dosen yang bersangkutan					1 minggu	Dana Kegiatan pengabdian kepada masyarakat
9.	Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan						
10.	Menjadwalkan pelaksanaan diseminasi laporan akhir kegiatan pengabdian kepada masyarakat					1 hari	
11.	Menyerahkan laporan keuangan kegiatan kepada Waket II					30 menit	
12.	Menyerahkan laporan akhir kegiatan kepada PRPM					30 menit	