



STANDAR MUTU INTERNAL PENGABDIAN MASYARAKAT

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

KATA PENGANTAR

Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang sebagai salah satu Perguruan Tinggi Keagamaan Islam Negeri dibawah Kementerian Agama Republik Indonesia mempunyai visi menjadi Universitas Islam terkemuka dalam penyelenggaraan pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kedalaman spiritual, keluhuran akhlak, keluasan ilmu, dan kematangan profesional, dan menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang bernafaskan Islam serta menjadi penggerak kemajuan masyarakat.

Dalam menghadapi perkembangan pendidikan tinggi yang begitu dinamis, UIN Maulana Malik Ibrahim Malang berkomitmen dalam menjalankan pendidikan tinggi yang bermutu sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada para stakeholder-nya. Dalam upaya mencapai pendidikan tinggi yang bermutu tersebut dan untuk meningkatkan relevansi, atmosfer akademik, keberlanjutan, daya saing, dan efisiensi serta produktivitas manajemen pendidikan dalam menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan dan perubahan masyarakat, dan peraturan perundang-undangan, serta dalam mewujudkan visi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, perlu dilakukan penyusunan standar mutu internal pengabdian kepada masyarakat UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang minimal sesuai dengan kriteria yang ditetapkan dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi Indonesia.

Buku Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) ini bersifat wajib dan mengikat untuk dijadikan dasar pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal di Unit Kerja (subsatker) Akademik dan Unit Kerja (subsatker) non-akademik dalam penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat. Buku Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat ini mencakup (1) Standar Hasil PkM, (2) Standar Isi PkM, (3) Standar Proses PkM, (4) Standar Penilaian PkM, (5) Standar Pelaksana PkM, (6) Standar Sarana dan Prasarana PkM, (7) Standar Pengelolaan PkM, dan (8) Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM. Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat ini akan dievaluasi dan disempurnakan secara terencana, terarah dan berkelanjutan sesuai dengan tuntutan perubahan yang terjadi di dalam maupun di luar UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.

Semoga Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat ini menjadi panduan bagi pimpinan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, pengelola program, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa sebagai upaya peningkatan mutu berkelanjutan dalam pengelolaan UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang lebih baik.

Malang, 09 Desember 2017
Rektor,

Prof. Dr. Abd. Haris, M.Ag



KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
NOMOR : Un.3/ / /2017

Tentang
STANDAR MUTU INTERNAL PENGABDIAN MASYARAKAT

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK
IBRAHIM MALANG

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu, terbinanya budaya akademik, dan untuk terwujudnya aksesibilitas, ekuitas, dan akuntabilitas pelaksanaan pendidikan tinggi di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;
 - b. bahwa untuk meningkatkan relevansi, atmosfer akademik, keberlanjutan, daya saing, dan efisiensi serta produktivitas manajemen pendidikan dalam menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan dan perubahan masyarakat, dan peraturan perundang-undangan, serta dalam mewujudkan Visi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang, perlu dilakukan penyusunan Standar Mutu Internal Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, dan b perlu ditetapkan Kebijakan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang tentang Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat.
- 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 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 4. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 017 Tahun 2014 tentang Pendirian Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304);
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;

12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
13. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
14. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 468).

Memperhatikan : Persetujuan Senat Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang tanggal 16 Mei 2017 tentang Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG TENTANG STANDAR MUTU INTERNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Pertama : Standar SPMI Pendidikan Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang merupakan pernyataan Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat universitas dan civitas akademika UIN Maulana Malik Ibrahim Malang;

Kedua : Memberlakukan Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini;

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Malang
Pada Tanggal : 09 Desember 2017

Rektor,

Prof. Dr. H. Abdul Haris, M.Ag

Tembusan:

1. Para Wakil Rektor;
2. Para Kabi-ro;
3. Para Dekan;
4. Para Ketua Lembaga/ UPT;
5. Para Ketua Jurusan-Program Studi;
6. Arsip.



LAMPIRAN: SURAT KEPUTUSAN REKTOR
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
NOMOR : Un.3/ / /2017

TENTANG : STANDAR MUTU INTERNAL PENGABDIAN
MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG
TAHUN 2017



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
Gedung Dr (Hc). Ir. Soekarno Lantai IV
Jl. Gajayana No. 50 Malang



STANDAR MUTU INTERNAL PENGABDIAN MASYARAKAT (PKM)

1. STANDAR HASIL PkM
2. STANDAR ISI PkM
3. STANDAR PROSES PkM
4. STANDAR PENILAIAN PkM
5. STANDAR PELAKSANA PkM
6. STANDAR SARANA DAN PRASARANA
7. STANDAR PENGELOLAAN PkM
8. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PkM

Kode Dokumen	: QAC-UIN/SMI-P3/01
Revisi	: 01
Tanggal Penetapan	: 09 Desember 2017
Dirumuskan Oleh	: Koordinator Tim Perumus H. Rosihan Aslihuddin, S.Sos.,M.AB
Dikendalikan Oleh	: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Dr. H. Lutfi Mustofa, M.Ag
Ditetapkan Oleh	: Rektor Prof. Dr. H. Abdul Haris, M.Ag

PERINGATAN !

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari

Lembaga Penjaminan Mutu UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Status Distribusi *) :

- DIKENDALIKAN
- TIDAK DIKENDALIKAN

Penerima Distribusi :

Penerima Distribusi :

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	iii
Surat Keputusan Rektor.....	v
Daftar Isi	xiii
BAB I KETENTUANUMUM.....	1
BAB II STANDAR HASILPENGABDIAN MASYARAKAT	9
BAB III STANDAR ISI PENGABDIAN MASYARAKAT.....	13
BAB IV STANDAR PROSES PENGABDIAN MASYARAKAT.....	17
BAB V STANDAR PENILAIAN PKM.....	21
BAB VI STANDAR PELAKSANAAN PkM.....	25
BAB VII STANDARSARANA- PRASARANA PkM.....	27
BAB VIII STANDAR PENGELOLAAN PkM.....	29
BAB IX STANDARPENDANAAN PkM.....	33

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. DALAM PERATURAN REKTOR INI YANG DIMAKSUD DENGAN:

- 1) **Pendidikan Tinggi** adalah jenjang pendidikan setelah pendidikan menengah yang mencakup program diploma, program sarjana, program magister, program doktor, dan program profesi, serta program spesialis, yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi berdasarkan kebudayaan bangsa Indonesia.
- 2) **Universitas** adalah Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang yang selanjutnya disebut UIN Maulana Malik Ibrahim Malang.
- 3) **Rektor** adalah pimpinan Universitas yang berperan sebagai pembantu Menteri di bidang yang menjadi tugas dan kewajibannya.
- 4) **Wakil Rektor Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang akademik dan kelembagaan.
- 5) **Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang administrasi umum, perencanaan, dan keuangan.

- 6) **Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama** adalah Wakil Rektor yang bertugas membantu Rektor dalam bidang kemahasiswaan dan kerjasama.
- 7) **Kepala Biro Administrasi Akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama**, yang selanjutnya disebut Kabiro AAKK adalah pimpinan biro dalam lingkungan Universitas yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi akademik, Kemahasiswaan dan Kerjasama.
- 8) **Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan** yang selanjutnya disebut Kabiro AUPK adalah pimpinan biro dalam lingkungan Universitas yang bertanggung jawab melaksanakan pelaksanaan penataan organisasi, perencanaan, administrasi keuangan, ketatausahaan, dan kerumahtanggaan.
- 9) **Standar Nasional Pendidikan Tinggi** yang selanjutnya disebut SN Dikti, adalah satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.
- 10) **Standar Nasional Pendidikan** adalah kriteria minimal tentang pembelajaran pada jenjang pendidikan tinggi di perguruan tinggi di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 11) **Standar Pendidikan Tinggi** yang selanjutnya disingkat SPT adalah satuan standar yang terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan **Standar Mutu Internal (SMI)** yang mengacu pada SN Dikti. SPT ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.
- 12) **Standar Nasional Penelitian** adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 13) **Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat** adalah kriteria minimal tentang sistem pengabdian kepada

masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- 14) **Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi** yang selanjutnya disingkat **SPM-PT** adalah sistem penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang terdiri dari SPME, SPMI, dan PDPT.
- 15) **Sistem Penjaminan Mutu Internal** yang selanjutnya disingkat **SPMI** adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara internal pada perguruan tinggi sendiri.
- 16) Standar SPMI UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang selanjutnya disebut **Standar Mutu Internal (SMI)** adalah dokumen tertulis berisi kriteria, ukuran, patokan atau spesifikasi dari seluruh kegiatan penyelenggaraan akademik dan non-akademik yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.
- 17) **Sistem Penjaminan Mutu Eksternal** yang selanjutnya disingkat **SPME** adalah sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang dilakukan secara eksternal melalui akreditasi BAN-PT atau lembaga akreditasi dan sertifikasi internasional.
- 18) **Akreditasi** merupakan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal sebagai bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 19) **Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi** selanjutnya disingkat **BAN PT** adalah badan yang dibentuk oleh pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi perguruan tinggi secara mandiri.
- 20) **Standar Asean University Network Quality Assurance** selanjutnya disebut standar **AUNQA** adalah standar penilaian penjaminan mutu menuju akreditasi internasional program studi, yang dilakukan oleh organisasi *Asean University Network*.

- 21) **Fakultas** adalah unsur pelaksana akademik Universitas dalam disiplin ilmu tertentu.
- 22) **Dekan** adalah pimpinan fakultas dalam lingkungan Universitas mempunyai tugas menyelenggarakan dan mengelola pendidikan akademik, vokasi dan / atau profesi dalam 1 (satu) rumpun disiplin ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- 23) **Wakil Dekan Bidang Akademik** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam penyelenggaraan pendidikan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- 24) **Wakil Dekan Bidang Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan bidang perencanaan dan pelaksanaan anggaran, akuntansi, dan pelaporan keuangan, pengelolaan sarana dan prasarana, kepegawaian, ketatausahaan, dan kerumah tanggaan.
- 25) **Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama** adalah Wakil Dekan yang mempunyai tugas membantu Dekan dalam pelaksanaan kegiatan di bidang kemahasiswaan dan kerjasama.
- 26) **Jurusan** adalah satuan pelaksana akademik pada Fakultas yang mempunyai tugas menyelenggarakan program studi dalam 1 (satu) disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.
- 27) **Ketua Jurusan** mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan program studi berdasarkan kebijakan Dekan.
- 28) **Direktur Pascasarjana** adalah pimpinan pascasarjana di Universitas yang bertugas memimpin dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan Pascasarjana berdasarkan kebijakan Rektor.

- 29) **Program Studi** adalah satuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.
- 30) **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia** yang selanjutnya disebut **KKNI**, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
- 31) **Kurikulum** adalah seperangkat pengalaman belajar yang dirancang secara sistematis dan disediakan untuk membantu perkembangan kepribadian mahasiswa dalam aspek intelektual, emosional, spiritual, dan sosial yang terwujud dalam bentuk pengetahuan, ketrampilan, sikap-sikap, nilai-nilai, dan pandangan hidup yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan Universitas.
- 32) **Pembelajaran** adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar;
- 33) **Rencana Pembelajaran Semester** yang selanjutnya disebut **RPS** adalah dokumen perencanaan proses pembelajaran guna mencapai output proses pembelajaran bermutu;
- 34) **Satuan Kredit Semester** yang selanjutnya disebut **sks** adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada mahasiswa per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha mahasiswa dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi;
- 35) **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan,

dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;

- 36) **Tenaga Kependidikan** adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi antara lain, pustakawan, tenaga administrasi, laboran dan teknisi, serta pranata teknik informasi.
- 37) **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 38) **Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat** yang selanjutnya disebut **LPPM** UIN Maulana Malik Ibrahim Malang adalah lembaga yang menyediakan segala informasi penelitian, pelaksana penelitian dan menjadi pusat pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta mengedepankan standar kualitas tertinggi dalam berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat kampus maupun luar kampus.
- 39) **Pengarah penelitian** adalah Ketua LPPM UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang mendapat mandat dari Rektor.
- 40) **Pengabdian kepada Masyarakat** yang selanjutnya disebut **PkM** adalah kegiatan sivitas akademik yang memanfaatkan pengetahuan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 41) **Pengarah PkM** adalah Ketua LPPM UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang mendapat mandat dari Rektor.
- 42) **Lembaga Penjaminan Mutu** yang selanjutnya disingkat **LPM** adalah lembaga dibawah satuan kerja UIN Maulana Malik Ibrahim Malang yang bertujuan menjamin pemenuhan Standar UIN Maulana Malik Ibrahim Malang secara sistemik

dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu

- 43) **Pangkalan Data Perguruan Tinggi** yang selanjutnya disingkat **PDPT** adalah kumpulan data penyelenggaraan pendidikan tinggi seluruh perguruan tinggi yang terintegrasi secara nasional

B. TUJUAN, SIFAT, DAN RUANG LINGKUP STANDAR MUTU INTERNAL (SMI)

- 1) Standar Mutu Internal UIN Maulana Malik Ibrahim Malang bertujuan menjamin agar layanan Tridharma Perguruan Tinggi yang diselenggarakan di UIN Maulana Malik Ibrahim Malang sesuai dengan kriteria minimal yang ditetapkan.
- 2) Standar Mutu Internal UIN Maulana Malik Ibrahim Malang bersifat wajib dan mengikat untuk dijadikan dasar dalam:
 - a) pengembangan dan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu internal di Unit Kerja (subsatker) Akademik dan Unit Kerja (subsatker) non akademik;
 - b) penyelenggaraan pembelajaran Jurusan/ program studi;
 - c) penyelenggaraan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
 - d) pemenuhan semua layanan, baik yang dilaksanakan di subsatker Akademik atau subsatker non Akademik.
- 3) Ruang lingkup Standar Mutu Internal UIN Maulana Malik Ibrahim Malang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi terdiri atas:
 - a) Standar Mutu Internal Pendidikan;
 - b) Standar Mutu Internal Penelitian;
 - c) Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat.

- 4) Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat.
Pemenuhan standar mutu Penelitian bertujuan untuk menjamin mutu penyelenggaraan Pengabdian kepada Masyarakat dan mutu hasil Pengabdian kepada Masyarakat. Ruang lingkup Standar Mutu Internal Pengabdian kepada Masyarakat meliputi:
- 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.
 - h) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat.

BAB II

STANDAR HASIL

PENGABDIAN MASYARAKAT

A. ISTILAH DAN DEFINISI

- 1) Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan pengetahuan teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- 2) Standar hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat dalam menerapkan serta mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

B. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) LP2M
- 3) Dekan
- 4) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi

C. PERNYATAAN ISI

- 1) Pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat harus mengacu pada standar mutu tridharma pengabdian kepada masyarakat di universitas.

- 2) Hasil PkM harus dipublikasikan dalam publikasi dan laporan pengabdian
- 3) Hasil PkM harus dapat memberikan masukan balik untuk kegiatan pendidikan dan penelitian.
- 4) Hasil pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Memaksimalkan potensi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri
 - b. Pemanfaatan teknologi tepat guna;
 - c. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
 - d. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.
 - e. Revitalisasi peran sosial keagamaan kampus di masyarakat
- 5) Pelaksanaan pengabdian difokuskan pada bidang Sosial Keagamaan, Pendidikan, Ekonomi, Sains dan Teknologi, Kesehatan dan Lingkungan Hidup

D. STRATEGI

- 1) Melakukan pembimbingan penulisan laporan pengabdian dan publikasi
- 2) Melakukan survey dan pemetaan potensi masyarakat dampingan
- 3) Menerapkan dan mengembangkan hasil riset yang dapat ditindaklanjuti
- 4) Memfasilitasi pembuatan modul atau bahan ajar dari pengabdian masyarakat

E. INDIKATOR

- 1) Tersedianya aturan atau pedoman penulisan laporan dan penulisan publikasi

- 2) Adanya aturan atau pedoman pemetaan potensi masyarakat dampingan
- 3) Tersedianya bank data riset yang dapat ditindaklanjuti
- 4) Tersedia aturan penulisan modul atau bahan ajar
- 5) 50 % laporan PkM terpublikasi

F. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Dalam melaksanakan standar hasil harus diperhatikan hal sbb:
 - a) Rencana strategis kegiatan PkM
 - b) Dokumen dan evaluasi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam kegiatan pengabdian masyarakat
 - c) Buku pedoman penulisan laporan dan publikasi PkM
 - d) MOU kerjasama dengan pihak pemerintah, swasta dan industri
 - e) Rekap atau dokumen bahan ajar dari PkM
- 2) Standar ini harus dilengkapi dengan Prosedur (SoP)
 - a) Seleksi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam PkM
 - b) Kerjasama dengan pihak pemerintah, swasta dan industry

G. LAMPIRAN/INSTRUMEN

A. Instrumen cek list

No	Standar	Indikator	1	2	3	4
01	Standar hasil	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedianya aturan atau pedoman penulisan laporan dan penulisan artikel publikasi ilmiah • Adanya aturan atau pedoman pemetaan potensi masyarakat dampingan • Tersedianya bank data riset yang dapat ditindaklanjuti • Tersedia aturan penulisan modul atau bahan ajar <ul style="list-style-type: none"> o Rencana strategis kegiatan pengabdian masyarakat o Dokumen dan evaluasi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam kegiatan pengabdian masyarakat o Buku pedoman penulisan laporan dan publikasi PkM o MOU kerjasama dengan pihak pemerintah, swasta dan industri o Rekap atau dokumen bahan ajar dari PkM 				

BAB III

STANDAR ISI PENGABDIAN MASYARAKAT

A. ISTILAH DAN DEFINISI

- 1) Standar isi PkM UIN Maulana Malik Ibrahim Malang merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM
- 2) Kedalaman dan keluasan materi PkM sebagaimana ayat (1) mengacu pada standar hasil PkM.
- 3) Kedalaman dan keluasan materi PkM sebagaimana yang dimaksud ayat (1) bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat

B. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) LP2M
- 3) Dekan
- 4) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi

C. PERNYATAAN ISI

- 1) PkM harus dilakukan dalam rangka pemanfaatan, pendayagunaan, dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rangka memberdayakan masyarakat luas yang mandiri.

- 2) Strategi, kebijakan, dan prioritas PkM harus ditetapkan sesuai dengan misi dan tujuan lembaga dengan masukan dari pihak-pihak terkait.
- 3) PkM harus dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditentukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4) PkM harus dilaksanakan sesuai atau merujuk pada kebutuhan nyata dalam masyarakat.
- 5) Desain model PkM harus mengarah pada aktualisasi potensi, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah
- 6) Teknologi yang dikembangkan di PkM harus teknologi tepat guna yang dapat dimanfaatkan dalam rangka meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat

D. STRATEGI

- 1) Menyediakan bank data hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat ditindaklanjuti dalam PkM
- 2) Melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan Renstra Universitas
- 3) Mensinergikan desain monitoring dan evaluasi dalam perencanaan kegiatan PkM di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
- 4) Melakukan pemetaan dan survey potensi kelompok dampingan

E. INDIKATOR

- 1) Tersedianya bank data data hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat ditindaklanjuti dalam PkM

- 2) >5% program PkKM merupakan penerapan langsung hasil penelitian.
- 3) >50% program PkM merupakan upaya pemberdayaan masyarakat.
- 4) >5% program PkM merupakan penerapan teknologi tepat guna yang dapat mewujudkan masyarakat mandiri
- 5) >10% program PKM merupakan penerapan model yang dapat langsung digunakan dalam aktualisasi potensi, rekayasa sosial, dan/atau rekomedasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah.

F. DOKUMEN TERKAIT

1. Rencana strategis kegiatan PkM
2. Dokumen dan evaluasi hasil penelitian yang dapat ditindaklanjuti dalam kegiatan PkM
3. Aturan dan dokumen seleksi kegiatan PkM
4. Buku pedoman seleksi PkM
5. Buku pedoman penulisan laporan dan publikasi PkM
6. Rekap atau dokumen hasil PKM yang bisa ditindaklanjuti menjadi bahan ajar atau modul

G. LAMPIRAN/INSTRUMEN

1. MOU
2. SOP pelaksanaan PkM

BAB IV

STANDAR PROSES

PENGABDIAN MASYARAKAT

A. ISTILAH DAN DEFINISI

Standar proses PkM merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan.

B. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) LP2M
- 3) Dekan
- 4) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi

C. PERNYATAAN ISI

- 1) Kegiatan PkM dapat berupa:
 - a) Pelayanan kepada masyarakat
 - b) Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi sesuai dengan bidang keahliannya
 - c) Peningkatan kapasitas masyarakat, atau
 - d) Pemberdayaan masyarakat
- 2) Kegiatan PkM harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan keamanan pelaksanaan, masyarakat dan lingkungan

- 3) Kegiatan PkM yang dilaksanakan oleh mahasiswa harus merupakan salah satu dari bentuk pembelajaran yang diarahkan untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi
- 4) Kegiatan PkM yang dilakukan oleh mahasiswa harus dinyatakan dalam besaran SKS
- 5) Kegiatan PkM harus diselenggarakan secara terarah, terukur dan terprogram
- 6) Kegiatan PkM harus dilaksanakan secara berkelanjutan yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, pelaporan hasil kegiatan, dan umpan balik kegiatan yang pengabdian yang telah dilaksanakan.

D. STRATEGI

- 1) Melakukan kompetisi atau seleksi terhadap rancangan kegiatan PkM
- 2) Menyediakan pedoman mutu kegiatan PkM
- 3) Memasukkan kegiatan PkM dalam kurikulum program studi
- 4) Menjalin MOU dengan lembaga pemerintah/swasta serta masyarakat

E. INDIKATOR

- 1) Tersedianya rencana strategis, buku pedoman pelaksanaan dan evaluasi tindak lanjut PKM
- 2) Tersedianya standar mutu kegiatan PkM
- 3) Terlaksananya identifikasi dan analisis potensi masyarakat dampingan
- 4) Transparansi proses seleksi dan monev kegiatan PkM
- 5) Setiap Jurusan melaksanakan minimal satu kegiatan PKM untuk pendukung terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan dalam satu tahun.

- 6) Ada matakuliah dengan minimal 1 sks per PS yang berkaitan dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (KKP,PL,PKL, PKLI, Studi lapang, dll.)
- 7) Adanya laporan kegiatan PKM,baik laporan kemajuan maupun laporan akhir kegiatan.
- 8) Adanya dokumen hasil monev kegiatan pengabdian kepada masyarakat

F. DOKUMEN TERKAIT

- 1) SOP PkM
- 2) Standar Mutu PkM
- 3) Monev PkM
- 4) Laporan PkM
- 5) MOU dengan instansi
- 6) Buku Pedoman Akademik Universitas/Fakultas

G. LAMPIRAN/INSTRUMEN

- 1) Panduan Pelaksanaan PkM.
- 2) SOP PkM

BAB V

STANDAR PENILAIAN PKM

A. ISTILAH DAN DEFINISI

Standar penilaian PkM merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat.

B. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) LP2M
- 3) Dekan
- 4) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi

C. PERNYATAAN ISI

- 1) Proses dan hasil kegiatan PkM harus direview oleh Tim Ahli secara prosedural.
- 2) LP2M harus menetapkan tim ahli penilai proses dan hasil PkM.
- 3) Penilaian proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat harus terintegrasi dan memenuhi unsur:
 - a) edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi pelaksana agar terus meningkatkan mutu pengabdian kepada masyarakat;
 - b) objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria penilaian dan bebas dari pengaruh subjektivitas;

- c) akuntabel, yang merupakan penilaian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh PkM; dan
 - d) transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
- 4) Penilaian proses dan hasil PkM harus memenuhi prinsip penilaian penilaian sebagaimana dimaksud pada point c dan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses PkM.
 - 5) Kriteria minimal penilaian hasil PkM sebagaimana dimaksud pada point c meliputi:
 - a) tingkat kepuasan masyarakat;
 - b) terjadinya perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program;
 - c) tingkat pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan;
 - d) terciptanya pengayaan sumber belajar dan/atau pembelajaran serta pematangan sivitas akademika sebagai hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi; atau teratasinya masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan.
 - 6) Penilaian PkM dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil PkM.

D. STRATEGI

- 1) Pelaksanaan PkM dilakukan secara kompetitif dan selektif
- 2) Menunjuk tim ahli dalam pelaksanaan PkM

- 3) Melakukan penilaian terhadap tingkat kepuasan masyarakat
- 4) Melakukan pemetaan perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan pada masyarakat sesuai dengan sasaran program
- 5) Melakukan pendampingan terhadap pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat secara berkelanjutan
- 6) Melakukan pemetaan terhadap penyelesaian masalah sosial dan rekomendasi kebijakan yang dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan
- 7) Menetapkan standar kriteria penilaian mengenai proses dan hasil pengabdian dilakukan secara terintegrasi.

E. INDIKATOR

- 1) Ada penilaian terhadap proses dan pelaksanaan PkM secara terintegrasi.
- 2) Ada penilaian tingkat kepuasan masyarakat terhadap kegiatan PkM dengan tercapainya tingkat kepuasan masyarakat pada level 3,5 (skala 1-5) dari hasil survei kepuasan masyarakat.
- 3) Ada penilaian tingkat perubahan sikap, pengetahuan, dan ketrampilan masyarakat.
- 4) Ada monitoring mengenai kebermanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi di masyarakat sasaran program PkM.
- 5) Ada umpan balik bahan pengayaan sumber belajar dari hasil pengembangan IPTEK di masyarakat.
- 6) Ada monitoring atas rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan.
- 7) Ada pengukuran ketercapaian kinerja proses dan hasil.
- 8) Ada rekomendasi kebijakan bagi pemangku kepentingan.

F. DOKUMEN TERKAIT

- 1) SOP PkM
- 2) Standar Mutu PkM
- 3) Standar penilaian proses dan hasil PkM

G. LAMPIRAN/INSTRUMEN

- 1) Instrumen penilaian proposal PkM
- 2) Instrumen penilaian pelaksanaan PkM
- 3) Instrumen penilaian hasil PkM
- 4) Instrumen indeks kepuasan masyarakat terhadap kegiatan PkM
- 5) Instrumen perubahan sikap, pengetahuan, dan keterampilan masyarakat
- 6) Instrumen pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi
- 7) Instrumen umpan balik dari pemangku kepentingan.

BAB VI

STANDAR

PELAKSANAAN PkM

A. ISTILAH DAN DEFINISI

Standar Pelaksana PkM adalah Kriteria minimal pelaksana dalam melakukan pengabdian kepada masyarakat.

B. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) LP2M
- 3) Dekan
- 4) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi

C. PERNYATAAN ISI

- 1) Pelaksana kegiatan PkM harus menguasai metodologi, penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.
- 2) PkM harus dilakukan sesuai dengan aturan universitas dengan mengikutsertakan peran aktif mahasiswa.
- 3) Kegiatan PkM **harus** mewujudkan masyarakat yang berdaya dan mandiri.

D. STRATEGI

- 1) Dilakukan pelatihan metodologi pengabdian kepada masyarakat bagi pelaksana kegiatan PkM.

- 2) Membuat aturan pelaksanaan PkM pada tingkat universitas.

E. INDIKATOR

- 1) Pelaksana PkM mampu memenuhi kualifikasi dan kompetensi tertentu yang telah ditetapkan oleh LP2M.
- 2) PkM dilakukan dengan melibatkan mahasiswa secara penuh minimal 1 kegiatan dalam satu tahun.
- 3) PkM yang telah dilaksanakan mampu memberikan manfaat teknologi dan pengetahuan untuk mewujudkan masyarakat yang mandiri.

F. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Dalam melaksanakan standar pelaksana PkM ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan:
 - a) Pedoman Pelaksanaan PkM oleh LP2M
 - b) Laporan PkM yang melampirkan kompetensi dari pelaksana kegiatan PkM.
- 2) Standar ini harus dilengkapi dengan Prosedur (SoP): SOP seleksi pelaksana kegiatan PkM

G. LAMPIRAN/INSTRUMEN

- 1) SOP kegiatan pelaksanaan PkM
- 2) Pedoman instrumen seleksi proposal PKM

BAB VII

STANDAR

SARANA- PRASARANA PkM

A. ISTILAH DAN DEFINISI

Standar sarana dan prasarana PkM merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam melaksanakan pengabdian kepada masyarakat.

B. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) LP2M
- 3) Dekan
- 4) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi

C. PERNYATAAN ISI

- 1) Universitas harus menyediakan standar dasar sarana dan prasarana (fasilitas) yang berkesuaian dengan kompetensi pelaksana PkM untuk mendukung kegiatan pembelajaran dan penelitian.
- 2) Penyediaan Sarana dan Prasarana yang berupa fasilitas untuk pelaksanaan Pengabdian kepada masyarakat seharusnya dipenuhi Universitas dengan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan masyarakat dan pelaksana pengabdian masyarakat.

D. STRATEGI

- 1) Peningkatan mutu laboratorium untuk menunjang kegiatan PkM.
- 2) Menyediakan dokumen SOP keselamatan kerja laboratorium.

E. INDIKATOR

- 1) Laboratorium yang memenuhi kualifikasi standar mutu.

F. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar sarana dan pra sarana harus diperhatikan pula kaitannya dengan:

- 1) SOP laboratorium
- 2) SOP keselamatan kerja

G. LAMPIRAN/INSTRUMEN

- 1) Form peminjaman barang atau sarana laboratorium.

BAB VIII

STANDAR

PENGELOLAAN PkM

A. ISTILAH DAN DEFINISI

Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola pengabdian kepada masyarakat.

B. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) LP2M
- 3) Dekan
- 4) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi

C. PERNYATAAN ISI

- 1) Kelembagaan PkM harus menyusun dan mengembangkan pengabdian sesuai dengan Renstra PkM universitas.
- 2) Kelembagaan PkM harus menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- 3) Kelembagaan PkM harus memfasilitasi dan memantau pelaksanaan PkM.

- 4) Kelembagaan PkM harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 5) Kelembagaan PkM seharusnya memfasilitasi sistem penghargaan.
- 6) Kelembagaan PkM **harus** menyusun laporan kegiatan PkM.

D. STRATEGI

- 1) Penyusunan dan pengembangan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- 2) Sosialisasi Pedoman PkM

E. INDIKATOR

- 1) Program kerja PkM berkesesuaian dengan Renstra Universitas.
- 2) LP2M memfasilitasi seluruh pelaksanaan PkM.
- 3) LP2M melaksanakan Monev PkM sekurang-kurangnya 2 kali dalam 1 kegiatan PkM.
- 4) LP2M menyusun laporan pengelolaan kegiatan PkM.
- 5) LP2M melakukan diseminasi (publikasi) hasil PkM.
- 6) Kelembagaan PkM memberikan penghargaan kepada peserta PkM terbaik.

F. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar pengelolaan PkM harus diperhatikan hal sebagai berikut:

- 1) Renstra Universitas
- 2) Standar ini harus dilengkapi dengan Prosedur (SoP)

G. LAMPIRAN/INSTRUMEN

- 1) Laporan kegiatan PkM
- 2) Publikasi kegiatan PkM

BAB IX

STANDAR

PENDANAAN PkM

A. ISTILAH DAN DEFINISI

Standar Pendanaan dan Pembiayaan adalah kriteria minimal dana dan biaya dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.

B. PENANGGUNGJAWAB

- 1) Rektor
- 2) LP2M
- 3) Dekan
- 4) Ketua Jurusan / Ketua Program Studi

C. PERNYATAAN ISI

- 1) Universitas harus menentukan standar pendanaan dan pembiayaan PkM
- 2) Universitas harus menyediakan dana PkM internal.
- 3) Universitas **harus** mengupayakan pendanaan PkM dari sumber lainnya.

D. STRATEGI

- 1) Universitas melalui LP2M dan Fakultas merencanakan kegiatan PkM baik ditingkat Universitas dan Fakultas.

- 2) Universitas menetapkan alokasi dana PkM setiap tahunnya
- 3) Pendanaan pengabdian masyarakat digunakan untuk membiayai: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat

E. INDIKATOR

- 1) Alokasi dana PkM 5% dari dana seluruh Perguruan Tinggi

F. DOKUMEN TERKAIT

Dalam melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan PkM harus memperhatikan hal sebagai berikut :

- 1) Renstra Universitas
- 2) SOP Pengajuan dan Pencairan dana PkM

G. LAMPIRAN/INSTRUMEN

- 1) Format Laporan kegiatan PkM.