

BAGIAN V

PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT

SOP KONTRAK PENGABDIAN MASYARAKAT

- 1 Tujuan

SOP ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak pengabdian masyarakat, yaitu surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program pengabdian masyarakat
- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1. Prosedur penandatanganan kotrak
 - 2.2. Pihak-pihak yang terlibat
- 3 Definisi

Kontrak pengabdian masyarakat merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh peneliti, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program pengabdian masyarakat
- 4 Pengguna
 - 4.1. Pimpinan Fakultas
 - 4.2. UPM
 - 4.3. Prodi
 - 4.4. Dosen
- 5 Dasar Hukum
 - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
 - 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
 - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan

- 7 Prosedur
 - 7.1 Staf LP2M mengentri/mengedit identitas surat perjanjian penugasan
 - 7.2 Operator pengabdian masyarakat perguruan tinggi menyerahkan dokumen surat perjanjian penugasan kepada penandatanganan dokumen yaitu penanggungjawab pelaksanaan program hibah
 - 7.3 Setelah dokumen surat perjanjian penugasan ditandatangani, selanjutnya dokumen dikirim kembali ke LP2M.
 - 7.4 LP2M mengarsipkan dokumen surat perjanjian penugasan dan memperbanyak dokumen serta mengirimkan kepada para dosen perguruan tinggi yang lolos seleksi proposal pengabdian masyarakat
 - 7.5 Dana pengabdian masyarakat ditransfer ke perguruan tinggi dengan termin 70% dan 30%
 - 7.6 Dari dana 30 % ditahan sebagian oleh LP2M yang akan diserahkan kembali ke peneliti setelah peneliti menunjukkan bukti luaran pengabdian masyarakat sesuai ketentuan Dikti
 - 7.7 LP2M membuat surat perjanjian internal dengan peneliti
 - 7.8 Dana dari LP2M diberikan kepada peneliti setelah peneliti mengisi tanda tangan perjanjian internal dengan LP2M

8 Flowchat

SOP KONTRAK PELAKSANAAN PENGABDIAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Pengabdi	Staf LP2M	LP2M	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mempersiapkan kontrak PkM		○				
2	Melakukan penandatanganan kontrak	○					
3	Mencairkan 70% dana PkM			○			
4	Melakukan PkM	○					
5	Mencairkan 30% dana PkM setelah selesai laporan			○			

9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

SOP MONEV PENGABDIAN MASYARAKAT

- 1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan kegiatan pemantauan monitoring dan evaluasi pengabdian masyarakat
- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1. Prosedur monitoring dan evaluasi pengabdian masyarakat
 - 2.2. Pihak-pihak yang terlibat
- 3 Definisi Isi
 - 3.1 Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
 - 3.2 Monitoring pengabdian masyarakat adalah kegiatan pemantuan terhadap kegiatan pengabdian masyarakat agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan
 - 3.3 Evaluasi pengabdian masyarakat berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil pengabdian masyarakat untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat
- 4 Pengguna
 - 4.1. Fakultas
 - 4.2. Prodi
 - 4.3. Dosen
- 5 Dasar Hukum
 - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

- 5.3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

6 Persyaratan

7 Prosedur

- 7.1 Mekanisme pelaksanaan monev internal terdiri dari tiga tahap yaitu : persiapan, pelaksanaan dan tindak lanjut
 - 7.1.1 Tahap persiapan dilakukan melalui kegiatan
 - 7.1.1.1 Penyusunan jadwal monev
 - 7.1.1.2 Penentuan tim dan personil monev
 - 7.1.1.3 Penyampaian surat pemberitahuan kepada peneliti
 - 7.1.1.4 Penyiapan instrumen monev
 - 7.1.1.5 Konfirmasi kesediaan waktu dan tempat pelaksanaan monev
 - 7.1.1.6 Penyiapan administrasi lain yang dianggap perlu
 - 7.1.2 Pelaksanaan Monev dilakukan melalui kegiatan
 - 7.1.2.1 Kunjungan ke tempat monev
 - 7.1.2.2 Wawancara dan pemantauan pelaksanaan pengabdian masyarakat
 - 7.1.2.3 Penyusunan laporan hasil monev
 - 7.1.3 Tindak Lanjut monev internal
 - 7.1.3.1 Penafsiran hasil monev
 - 7.1.3.2 Pemberian rekomendasi untuk tindak lanjut pengabdian masyarakat
- 7.2 Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilakukan setelah peneliti mengumpulkan laporan kemajuan dan laporan keuangan 70% .
- 7.3 Ka. Monev melakukan persiapan yang dikoordinasikan Ka LP2M untuk pelaksanaan monev

- 7.4 LP2M membuat surat undangan untuk pelaksanaan monev
- 7.5 Petugas monev memberikan rekomendasi dari hasil progress pengabdian masyarakat yang disampaikan ke Ka LP2M untuk disahkan
- 7.6 Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian masyarakat dengan melakukan hal-hal berikut:
 - 7.6.1 Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada buku catatan harian pengabdian masyarakat dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian masyarakat
 - 7.6.2 Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan mengisi laporan kemajuan
 - 7.6.3 Menyiapkan bahan presentasi kelayakan capaian dan usulan
 - 7.6.4 Bagi peneliti yang dinyatakan lolos dalam presentasi kelayakan, harus mengunggah proposal tahun berikutnya dengan format mengikuti proposal tahun sebelumnya
 - 7.6.5 Kompilasi luaran pengabdian masyarakat termasuk bukti luaran pengabdian masyarakat yang dihasilkan
- 7.7 Prinsip-Prinsip Monitoring dan Evaluasi
 - 7.7.1 Monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian masyarakat dilaksanakan berdasarkan pada kejelasan tujuan dan hasil monitoring dan evaluasi
 - 7.7.2 Monitoring dan evaluasi dilakukan secara obyektif dan impersonal
 - 7.7.3 Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh pihak LP2M dan berkoordinasi dengan Tim Monev
 - 7.7.4 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dapat dipertanggung jawabkan secara internal dan eksternal
 - 7.7.5 Monitoring dan evaluasi mencapai semua aspek, baik kelembagaan, kemanusiaan, keuangan, akademik dan administrasi umum
 - 7.7.6 Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan

- 7.8 Evaluasi Penyelenggaraan Desk Evaluasi Proposal
- 7.8.1 Evaluasi penyelenggaraan monev internal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan monev internal, berita acara pelaksanaan monev internal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
 - 7.8.2 Ka. LP2M memimpin rapat evaluasi penyelenggaraan monev internal pada tiap akhir kegiatan.
 - 7.8.3 Materi rapat evaluasi penyelenggaraan monev internal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan monev internal.
 - 7.8.4 Ka. LP2M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode monev internal berikutnya.
 - 7.8.5 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada ka. LP2M sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
 - 7.8.6 Ka. Puslit wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan. Ka.Puslit wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
 - 7.8.7 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka. LP2M kepada Wakil Rektor I.

8 Flowchat

SOP MONEV PENGABDIAN MASYARAKAT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Tim Monev	Persyaratan	Waktu	Output
1	Melakukan PkM dan membuat laporan penggunaan 70% dana	○					
2	Menetapkan tim monev	○					
3	Melaksanakan monev dan memberi penilaian			○			
4	Melaporkan hasil monev kepada LP2M			○			
5	Kompillasi luaran PkM			○			

9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

SOP SEMINAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL

1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur seminar hasil Pengabdian Masyarakat internal yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti

2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur seminar hasil Pengabdian Masyarakat
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

3 Definisi

Seminar Hasil Pengabdian Masyarakat Internal merupakan salah satu bagian dari proses Pengabdian Masyarakat dengan tujuan untuk menyempurnakan laporan hasil Pengabdian Masyarakat.

4 Pengguna

- 4.1. Fakultas
- 4.2. Prodi
- 4.3. Dosen

5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

6 Persyaratan

- 7 Prosedur
 - 7.1 LP2M menentukan jadwal seminar hasil Pengabdian Masyarakat
 - 7.2 Seminar hasil Pengabdian Masyarakat melibatkan penilai dan anggota peneliti.
 - 7.3 Peserta seminar berhak untuk meminta penjelasan terhadap hasil Pengabdian Masyarakat yang belum dimengerti atau difahami
 - 7.4 Semua pertanyaan-pertanyaan dan masukan-masukan dari peserta seminar dicatat dalam berita acara seminar hasil Pengabdian Masyarakat.
 - 7.5 Notulis (mewakili LP2M) membuat berita acara seminar hasil Pengabdian Masyarakat

8 Flowchat

SOP SEMINAR HASIL PENELITIAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Tim Penilai	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mengumumkan jadwal seminar dan mengundang peneliti		○				
2	Mempresentasikan penelitian	○					
3	Memberi penilaian			○			
4	Membuat berita acara seminar		○				

- 9 Penutup
 - 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
 - 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

SOP PELAPORAN HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT

1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan hasil pengabdian masyarakat yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti

2 Ruang Lingkup

2.1. Prosedur pelaporan pengabdian masyarakat

2.2. Pihak-pihak yang terlibat

3 Definisi

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

4 Pengguna

4.1. Fakultas

4.2. Prodi

4.3. Dosen

5 Dasar Hukum

5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.

5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

6 Persyaratan

- 7 Prosedur
 - 7.1 Pelaksanaan penelitian akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai
 - 7.2 Hasil evaluasi oleh penilai akan dilaporkan oleh LP2M
 - 7.3 Pada akhir pelaksanaan pengabdian masyarakat, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil pengabdian masyarakat dalam bentuk luaran pengabdian masyarakat
 - 7.4 Peneliti menyerahkan softcopy laporan tahunan atau laporan akhir yang telah disahkan oleh LP2M dalam format PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB, berikut softcopy luaran pengabdian masyarakat (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran

8 Flowchat

SOP PELAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Tim Penilai	Persyaratan	Waktu	Output
1	Memantau pelaksanaan PkM			○			
2	Membuat laporan PkM	○					
3	Membuat luaran PkM	○					
4	Menyerahkan laporan dan luaran PkM ke LP2M	○					

- 9 Penutup
 - 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
 - 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku.

SOP TINDAK LANJUT PENGABDIAN MASYARAKAT

1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur tindak lanjut hasil pengabdian masyarakat meliputi HKI, Publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan/atau kebijakan, penerbitan

2 Ruang Lingkup

2.1. Prosedur tindak lanjut hasil pengabdian masyarakat

2.2. Pihak-pihak yang terlibat

3 Definisi

Tindak lanjut hasil pengabdian masyarakat adalah luaran pengabdian masyarakat yang berupa publikasi ilmiah, buku ajar, HKI, dan luaran pengabdian masyarakat lainnya. Publikasi ilmiah meliputi artikel yang dimuat di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan jurnal nasional tidak terakreditasi (ber ISSN).

4 Pengguna

4.1. Fakultas

4.2. Prodi

4.3. Dosen

5 Dasar Hukum

5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.

5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- 6 Persyaratan
- 7 Prosedur
 - 7.1 Publikasi Ilmiah
 - 7.1.1 Peneliti melaporkan luaran Pengabdian Masyarakat berupa publikasi ilmiah ke LP2M dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti publikasi.
 - 7.1.2 Publikasi artikel pada jurnal cetak maupun elektronik yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim Pengabdian Masyarakat, tahun Pengabdian Masyarakat, judul artikel, nama jurnal, volume, nomor dan halaman artikel, dan URL (jika tersedia on•line). Softcopy naskah artikel dalam format PDF disampaikan dalam bentuk full text atau minimal halaman pertama
 - 7.2 Buku Ajar
 - 7.2.1 Peneliti melaporkan luaran Pengabdian Masyarakat berupa publikasi ilmiah ke LP2M dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan buku ajar
 - 7.2.2 Buku ajar yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim Pengabdian Masyarakat, tahun Pengabdian Masyarakat, judul buku ajar, ISBN.
 - 7.3 HKI
 - 7.3.1 Peneliti melaporkan luaran Pengabdian Masyarakat berupa publikasi ilmiah ke LP2M dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan HKI

7.3.2 Hak Kekayaan Intelektual (HKI) merupakan produk dari kegiatan inovasi yang dilaksanakan oleh dosen. Data HKI yang disampaikan meliputi nama dosen perguruan tinggi sebagai inventor, NIDN, program studi, judul HKI, jenis HKI (Hak Kekayaan Intelektual diberikan dalam bentuk Paten, Paten Sederhana, Perlindungan Varietas Tanaman, Hak Cipta, Merek Dagang, Rahasia Dagang, Desain Produk Industri, Indikasi Geografis, dan Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu), status (terdaftar atau granted), nomor pendaftaran, serta nomor dan dokumen sertifikat HKI

8 Flowchat

SOP TINDAK LANJUT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Tim Penilai	Persyaratan	Waktu	Output
1	Membuat laporan luaran PkM	○					
2	Menyerahkan laporan dan luaran PkM ke LP2M	○					
3	Mengarsipkan dan mempublikasi luaran PkM	└─┬─┘	○				

9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

SOP SISTEM PENGHARGAAN

1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur tentang sistem pemberian penghargaan kepada para dosen yang berhasil menerbitkan karya pengabdian masyarakatnya di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional.

2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur pemberian penghargaan
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

3 Definisi

Sistem penghargaan (reward) merupakan kegiatan pemberian penghargaan yang dilakukan oleh lembaga kepada dosen UIN Sumatera Utara Medan khususnya yang mempublikasikan karya pengabdian masyarakatnya di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional

4 Pengguna

- 4.1. Fakultas
- 4.2. Prodi
- 4.3. Dosen

5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

6 Persyaratan

7 Prosedur

- 7.1 LP2M menyusun rencana kegiatan pemberian penghargaan kepada dosen yang mendapat hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.
- 7.2 Penghargaan diberikan kepada dosen UIN Sumatera Utara Medan yang berhasil mempublikasi karya pengabdian masyarakatnya secara internasional, HKI dan paten
- 7.3 Selain mendapatkan insentif berupa dana yang nilainya disesuaikan, para dosen tersebut juga mendapatkan piagam penghargaan
- 7.4 Insentif berupa dana diberikan untuk setiap kegiatan, sedangkan sertifikat ataupun piagam diberikan kepada penerima penghargaan.
- 7.5 Sertifikat atau piagam penghargaan ditandatangani oleh Rektor dan Ketua LP2M.

8 Flowchat

SOP SISTEM PENGHARGAAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Dosen	LP2M	Rektor	Persyaratan	Waktu	Output
1	Menyusun daftar nominee dan jadwal pemberian penghargaan		○				
2	Melengkapi bukti karya ilmiah yang dipublikasi	○					
3	Menentukan insentif yang diberikan		○				
4	Menetapkan dosen yang dapat penghargaan			◇			
5	Menerima sertifikat/ insentif	○					

9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

SOP PENJAMINAN MUTU PENGABDIAN MASYARAKAT

1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penjaminan mutu pengabdian masyarakat dengan tujuan menjamin proses pengajuan usulan pengabdian masyarakat, pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil pengabdian masyarakat.

2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur penjaminan mutu
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

3 Definisi

Penjaminan mutu pengabdian masyarakat didasarkan atas standar-standar yang merupakan ukuran kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian sasaran dan strategi kinerja pengabdian masyarakat.

4 Pengguna

- 4.1. Fakultas
- 4.2. Prodi
- 4.3. Dosen

5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

6 Persyaratan

7 Prosedur

- 7.1 LP2M membuat Rencana Induk Pengabdian Masyarakat (RIP) yang di dalamnya mencakup roadmap pengabdian masyarakat, yang menjadi rujukan semua usulan dan jenis pengabdian masyarakat
- 7.2 Standar mutu pengabdian masyarakat, terbagi atas: standar pengabdian masyarakat, standar peneliti dan standar manajemen pengabdian masyarakat.
- 7.3 Setiap pengabdian masyarakat yang diajukan harus memenuhi standar pengabdian masyarakat sebagai berikut
 - 7.3.1 Standar arah, yaitu kegiatan pengabdian masyarakat yang mengacu kepada Rencana Induk Pengabdian Masyarakat (RIP) yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi
 - 7.3.2 Standar proses, yaitu kegiatan pengabdian masyarakat yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu pengabdian masyarakat yang berkelanjutan, Berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
 - 7.3.3 Standar hasil, yaitu hasil pengabdian masyarakat yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan dideseminasikan melalui forum ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika
 - 7.3.4 Standar kompetensi, yaitu kegiatan Pengabdian Masyarakat dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal

- 7.3.5 Standar pendanaan, yaitu pendanaan pengabdian masyarakat diberikan melalui mekanisme hibah, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas peneliti
- 7.3.6 Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan pengabdian masyarakat didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan
- 7.3.7 Standar outcome, yaitu kegiatan pengabdian masyarakat harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sector
- 7.4 Standar peneliti antara lain terstandarisasinya peneliti yaitu penilaian terhadap kapasitas peneliti meliputi minat dan kompetensinya. Standar peneliti tersebut adalah sebagai berikut
 - 7.4.1 Peneliti utama
 - 7.4.2 Kelompok/anggota tim peneliti
 - 7.4.3 Keterlibatan mahasiswa
 - 7.4.4 Komitmen waktu dan dedikasi
 - 7.4.5 Ketaatan pada etika pengabdian masyarakat
- 7.5 Semua peneliti harus berpedoman pada etika pengabdian masyarakat dalam melakukan pengabdian masyarakat.
- 7.6 LP2M sebagai lembaga yang mengelola pengabdian masyarakat harus menerapkan manajemen pengabdian masyarakat yang baik dan efektif, terutama menyangkut struktur organisasi, tugas dan wewenang serta tanggung jawabnya.

8 Flowchat

FLOWCHAT PENJAMINAN MUTU PENGABDIAN MASYARAKAT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Dosen	LP2M	Mahasiswa	Persyaratan	Waktu	Output
1	Membuat RIP PkM		○				
2	Membuat standar PkM		○				
3	Membuat standar peneliti		○				
4	Mensosialisasikan RIP dan standar mutu PkM	○	○	◻			
5	Melaksanakan PkM sesuai standar mutu PkM	○	○	◻			

9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

SOP WORKSHOP PELATIHAN PENINGKATAN MUTU PENGABDIAN MASYARAKAT

1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk memperkuat tugas dan fungsi kelembagaan pusat pengabdian masyarakat sehingga mampu memfasilitasi kegiatan yang dapat meningkatkan mutu pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa

2 Ruang Lingkup

- 2.1. Menyiapkan konsep dan desain kegiatan
- 2.2. Menyiapkan persiapan teknis
- 2.3. Menyusun laporan

3 Definisi

Workshop, pelatihan, seminar dan kegiatan sejenis adalah kegiatan dalam rangka untuk memperkuat posisi kelembagaan Puslit, memfasilitasi dosen dan mahasiswa di bidang pengembangan kapasitas pengabdian masyarakat maupun untuk mendesiminasikan hasil pengabdian masyarakat dosen yang anggarannya bersumber dari DIPA

4 Pengguna

- 4.1. Fakultas
- 4.2. Prodi
- 4.3. Dosen

5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

- 5.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- 6 Persyaratan
 - 6.1 Dosen UIN Sumatera Utara Medan
 - 6.2 Mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan

- 7 Prosedur
 - 7.1 Puslit menyusun desain, konsep, dan penganggaran kepada LP2M
 - 7.2 LP2M menyetujui/menolak/merevisi usulan
 - 7.3 Puslit menyerahkan usulan yang ditandatangani kepala LP2M ke bagian keuangan pusat
 - 7.4 Puslit menyiapkan perangkat teknis untuk pematangan kegiatan
 - 7.5 Puslit melaksanakan kegiatan
 - 7.6 Melaporkan hasil baik administrasi maupun akademik ke pusat melalui LP2M

8 Flowchat

FLOWCHAT WORKSHOP PELATIHAN PENINGKATAN MUTU
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Puslit	LP2M	Keuangan	Persyaratan	Waktu	Output
1	Membuat rencana pelatihan, peserta, narasumber dan pembiayaan	○	↓				
2	LP2M menyetujui atau menolak usulan		○	↓			
3	Melaporkan ke keuangan dan pencairan dana kegiatan			○			
4	Melaksanakan kegiatan	○					
5	Melaporkan kegiatan ke LPPM dan keuangan	○					

9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

SOP PENGABDIAN MASYARAKAT KOMPETITIF DOSEN

- 1 Tujuan
 - 1.1 Meningkatkan kapasitas akademik dosen melalui kegiatan pengabdian masyarakat
 - 1.2 Memberikan panduan bagi dosen dalam mengakses kegiatan pengabdian masyarakat kompetitif dosen yang dibiayai oleh DIPA UIN Sumatera Utara Medan
 - 1.3 Memberikan panduan prosedur kegiatan pengabdian masyarakat kompetitif dosen UIN Sumatera Utara Medan

- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1. Panduan pengabdian masyarakat
 - 2.2. Prosedur pengabdian masyarakat kompetitif dosen

- 3 Definisi
 - 3.1 Pengabdian masyarakat adalah pengabdian masyarakat yang dibiayai oleh DIPA dan dikelola oleh LP2M UIN Sumatera Utara Medan
 - 3.2 Pengabdian Masyarakat individual dosen adalah pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen UIN Sumatera Utara Medan secara mandiri dengan harapan dapat menggali, menemukan dan mengeksplorasi teori dan temuan baru yang terkait dengan keilmuan yang ditekuninya.
 - 3.3 Pengabdian masyarakat kolektif dosen bersama mahasiswa adalah pengabdian masyarakat kolaborasi dosen bersama mahasiswa untuk mengembangkan pendekatan dan pola baru dalam pengabdian masyarakat, baik dari aspek metode, strategi, teknik dan pelaporan.
 - 3.4 Pengabdian masyarakat kolektif dosen bersama pegawai merupakan pengabdian masyarakat kolaborasi antara dosen dan pegawai UIN Sumatera Utara Medan yang bertujuan untuk memberikan sumbangsih signifikan pengembangan keilmuan dan atau bagi perumusan serta evaluasi kebijakan.

- 3.5 Pengabdian masyarakat kolektif dosen adalah pengabdian masyarakat kolaborasi antara dosen dengan dosen UIN Sumatera Utara Medan yang bertujuan untuk mengembangkan keilmuan di bidangnya
 - 3.6 Pengabdian masyarakat pengembangan kelembagaan adalah kategori pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh minimal 8 orang dosen dan pegawai dengan mengangkat dan mengembangkan isu dan topik yang ditujukan untuk penguatan kelembagaan.
 - 3.7 Pendaftaran proposal adalah kegiatan pengajuan proposal oleh dosen dan mahasiswa kepada Puslit
 - 3.8 Seleksi administrasi dan akademik adalah proses penilaian kelayakan administrasi dan akademik atas proposal yang diusulkan oleh dosen
 - 3.9 Penandatanganan MoU adalah tahapan penandatanganan pakta integritas dan perjanjian dosen atas pekerjaan pengabdian masyarakat yang akan dibiayai
 - 3.10 Progress report adalah kegiatan monitoring atas pekerjaan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa
 - 3.11 Konferensi hasil Pengabdian Masyarakat adalah seminar atas hasil pengabdian masyarakat setelah yang bersangkutan menyerahkan hasil pengabdian masyarakat kepada Puslit
- 4 Pengguna
 - 4.1. Fakultas
 - 4.2. Prodi
 - 4.3. Dosen
- 5 Dasar Hukum
 - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

- 5.3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - 5.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
 - 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan
- 6.1 Ketentuan pengabdian masyarakat individual dosen UIN adalah
 - 6.1.1 Dosen tetap UIN Sumatera Utara Medan
 - 6.1.2 Topik pengabdian masyarakat diutamakan yang berkaitan dengan disiplin keilmuan atau keahlian yang dimiliki
 - 6.2 Ketentuan pengabdian masyarakat kolektif dosen bersama mahasiswa
 - 6.2.1 Pengabdian Masyarakat ini beranggotakan dosen minimal berpangkat lektor, yang sudah bekerja selama 5 tahun dan mahasiswa semester IV sebanyak 4 mahasiswa.
 - 6.2.2 Bersedia untuk mempublikasikan hasil pengabdian masyarakat dalam temu ilmiah minimal di tingkat universitas serta bersedia mempublikasikan ke dalam jurnal terakreditasi nasional
 - 6.2.3 Metodologi yang digunakan bisa menggunakan pendekatan dan metode kualitatif, kuantitatif, dan pengabdian masyarakat berbasis komunitas [*Participatory Action Research (PAR)*, dan *Community Based Research (CBR)*]
 - 6.2.4 Isu bebas namun harus memiliki dampak yang nyata terhadap pengembangan keilmuan maupun kemaslahatan umat manusia.
 - 6.3 Ketentuan pengabdian masyarakat kolektif dosen bersama pegawai:

- 6.3.1 Pengabdian masyarakat ini dipimpin seorang dosen yang bergelar doktor dan berpangkat lektor kepala, dengan anggota minimal 4 pegawai
 - 6.3.2 Bersedia untuk mempublikasikan hasil pengabdian masyarakat dalam temu ilmiah minimal di tingkat universitas sertabersedia mempublikasikan dalam bentuk buku atau jurnal terakreditasi nasional
 - 6.3.3 Metodologi yang digunakan bisa menggunakan pendekatan dan metode kualitatif, kuantitatif, dan Pengabdian Masyarakat Berbasis Komunitas [*Participatory Action Research (PAR)*, dan *Community Based Research(CBR)*]
 - 6.3.4 Isu pengabdian masyarakat yang berhubungan dengan keilmuan yang dikembangkan di UIN Sumatera Utara Medan dengan menampilkan pada penekanan kemutakhiran, orisinilitas dan dampak akademik maupun kebijakan.
- 6.4 Ketentuan pengabdian masyarakat kolektif dosen bersama dosen:
- 6.4.1 Pengabdian masyarakat ini dipimpin seorang dosen yang bergelar doktor dan berpangkat lektor kepala, dengan anggota minimal 3 dosen
 - 6.4.2 Bersedia untuk mempublikasikan hasil pengabdian masyarakat dalam temu ilmiah minimal di tingkat universitas sertabersedia mempublikasikan dalam bentuk buku atau jurnal terakreditasi nasional
 - 6.4.3 Metodologi yang digunakan bisa menggunakan pendekatan dan metode kualitatif, kuantitatif, dan Pengabdian Masyarakat berbasis Komunitas [*Participatory Action Research (PAR)*, dan *Community Based Research(CBR)*]

- 6.4.4 Isu pengabdian masyarakat yang berhubungan dengan keilmuan yang dikembangkan di UIN Sumatera Utara Medan dengan menampilkan pada penekanan kemutakhiran, orisinilitas dan dampak akademik maupun kebijakan.
- 6.5 Ketentuan pengabdian masyarakat pengembangan kelembagaan
 - 7.5.1 Beranggotakan 5 orang dosen, dan diketuai oleh sekurang kurangnya dosen bergelar doktor dengan pangkat lektor kepala
 - 7.5.2 Beranggotakan 3 orang pegawai yang sudah mengabdikan sebagai PNS minimal 5 tahun
- 7 Prosedur
 - 7.1 Ragam pengabdian masyarakat dosen UIN Sumatera Utara
 - 7.1.1 Pengabdian masyarakat individual dosen
 - 7.1.2 pengabdian masyarakat kolektif dosen bersama mahasiswa
 - 7.1.3 Pengabdian masyarakat kolektif dosen bersama pegawai
 - 7.1.4 Pengabdian masyarakat kolektif dosen dengan dosen
 - 7.1.5 Pengabdian masyarakat pengembangan
 - 7.2 Prosedur pengabdian masyarakat
 - 7.2.1 LP2M mengumumkan tentang pengabdian masyarakat kompetitif dosen melalui fakultas, program studi, website maupun sosialisasi langsung kepada dosen UIN Sumatera Utara Medan paling lambat seminggu sebelum pengajuan proposal Pengabdian Masyarakat
 - 7.2.2 Dosen mendaftarkan proposal pengabdian masyarakat ke LP2M UIN Sumatera Utara Medan dalam jangka waktu 3 bulan setelah pengumuman Pengabdian Masyarakat dikeluarkan oleh LP2M UIN Sumatera Utara Medan

- 7.2.3 Proposal akan dinilai oleh tim reviewer baik secara administratif maupun akademik untuk menentukan kelayakan proposal pengabdian masyarakat paling lambat dua minggu setelah penutupan/ deadline pengumpulan proposal pengabdian masyarakat di LP2M
- 7.2.4 Proposal unggulan akan ditentukan melalui presentasi di hadapan reviewer selama beberapa hari menyesuaikan jumlah proposal Pengabdian Masyarakat unggulan yang masuk di LP2M UIN Sumatera Utara Medan
- 7.2.5 Proposal pengabdian masyarakat yang diterima akan diumumkan melalui website dan surat-menyurat ke calon peneliti paling lambat seminggu setelah dikeluarkannya SK penerimaan proposal pengabdian masyarakat
- 7.2.6 Selanjutnya dalam waktu satu minggu peneliti diminta untuk menandatangani MoU dan pakta integritas
- 7.2.7 Dosen melakukan pengabdian masyarakat berlangsung selama 4-6 bulan
- 7.2.8 Pada pertengahan pengabdian masyarakat akan dilakukan monitoring dan evaluasi/progress report minimal dua kali oleh tim dari LP2M UIN Sumatera Utara Medan
- 7.2.9 Hasil laporan pengabdian masyarakat diserahkan di LP2M pada waktu yang telah ditentukan
- 7.2.10 Setelah penyerahan hasil pengabdian masyarakat, pengabdian masyarakat yang dianggap cukup layak akan dinominasikan dalam konferensi hasil-hasil pengabdian masyarakat

8 Flowchat

SOP PENGABDIAN MASYARAKAT KOMPETITIF DOSEN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Mahasiswa	LP2M	Reviewer	Tim Monev	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mengumumkan tentang PkM kompetitif		○					
2	Mengirimkan proposal PkM	○						
3	Mereview proposal			○				
4	Mengumumkan pemenang		○					
5	Menandatangani Kontrak PkM	○						
6	Melakukan PkM	○						
7	Melaksanakan monev PkM				○			
8	Seminar hasil PkM	○						
9	Membuat laporan PkM dan menyerahkan ke LP2M	○						

9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

SOP PENGABDIAN MASYARAKAT KOMPETITIF MAHASISWA

- 1 Tujuan
 - 1.1 Meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa melalui kegiatan pengabdian masyarakat
 - 1.2 Memberikan panduan bagi mahasiswa dalam mengakses kegiatan pengabdian masyarakat kompetitif mahasiswa yang dibiayai oleh DIPA UIN Sumatera Utara Medan
 - 1.3 Memberikan panduan prosedur kegiatan pengabdian masyarakat kompetitif mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan

- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1. Panduan pengabdian masyarakat
 - 2.2. Prosedur pengabdian masyarakat kompetitif mahasiswa

- 3 Definisi
 - 3.1 Pengabdian masyarakat adalah pengabdian masyarakat yang dibiayai oleh DIPA dan dikelola oleh LP2M UIN Sumatera Utara Medan
 - 3.2 Pengabdian masyarakat individual mahasiswa adalah pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan secara mandiri dengan harapan dapat menggali, menemukan dan mengeksplorasi teori dan temuan baru yang terkait dengan keilmuan yang ditekuninya.
 - 3.3 Pendaftaran proposal adalah kegiatan pengajuan proposal oleh dosen dan mahasiswa kepada LP2M
 - 3.4 Seleksi administrasi dan akademik adalah proses penilaian kelayakan administrasi dan akademik atas proposal yang diusulkan oleh dosen
 - 3.5 Penandatanganan MoU adalah tahapan penandatanganan pakta integritas dan perjanjian dosen atas pekerjaan pengabdian masyarakat yang akan dibiayai.

- 3.6 Progress report adalah kegiatan monitoring atas pekerjaan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa
 - 3.7 Konferensi hasil pengabdian masyarakat adalah seminar atas hasil pengabdian masyarakat setelah yang bersangkutan menyerahkan hasil pengabdian masyarakat kepada LP2M
- 4 Pengguna
 - 4.1. Fakultas
 - 4.2. Prodi
 - 4.3. Dosen
- 5 Dasar Hukum
 - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
 - 5.3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - 5.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
 - 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan
 - 6.1 Pengabdian masyarakat ini dapat dilakukan oleh minimal 2 mahasiswa dan maksimal 5 mahasiswa S1 yang aktif (tidak sedang cuti kuliah) semua jurusan dengan batas minimal semester IV dan maksimal semester VIII dengan IPK3,00.
 - 6.2 Pengabdian masyarakat dapat dilakukan lintas jurusan, program studi dan level fakultas
 - 6.3 Isu dan topik pengabdian masyarakat bukan topik yang diangkat sebagai topik pengabdian masyarakat skripsi
 - 6.4 Ketua tim menyertakan surat rekomendasi dari ketua program studinya

- 6.5 Peneliti mengangkat seorang pembimbing dari unsur dosen dengan pangkat minimal lektor atau bergelar master.
 - 6.6 Apabila proposal diterima, peneliti bersedia mengikuti pelatihan riset yang diselenggarakan oleh LP2M
- 7 Prosedur
- 7.1 Pusat pengabdian masyarakat mengumumkan tentang pengabdian masyarakat kompetitif mahasiswa melalui fakultas, program studi, website maupun sosialisasi langsung kepada mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan paling lambat seminggu sebelum pengajuan proposal pengabdian masyarakat
 - 7.2 Mahasiswa mendaftarkan proposal pengabdian masyarakat ke LP2M UIN Sumatera Utara Medan dalam jangka waktu 3 bulan setelah pengumuman pengabdian masyarakat dikeluarkan oleh LP2M UIN Sumatera Utara Medan
 - 7.3 Proposal akan dinilai oleh tim reviewer baik secara administratif maupun akademik untuk menentukan kelayakan proposal pengabdian masyarakat paling lambat dua minggu setelah penutupan/deadline pengumpulan proposal pengabdian masyarakat di LP2M UIN Sumatera Utara Medan
 - 7.4 Proposal pengabdian masyarakat yang diterima akan diumumkan melalui website dan surat-menyurat ke calon peneliti paling lambat seminggu setelah dikeluarkannya SK penerimaan proposal pengabdian masyarakat
 - 7.5 Selanjutnya dalam waktu satu minggu peneliti diminta untuk menandatangani MoU dan pakta integritas
 - 7.6 Mahasiswa melakukan pengabdian masyarakat berlangsung selama 4-6bulan
 - 7.7 Pada pertengahan pengabdian masyarakat akan dilakukan monitoring dan evaluasi/progress report minimal dua kali oleh tim dari LP2M UIN Sumatera Utara Medan
 - 7.8 Setelah pengabdian masyarakat selesai, hasil pengabdian masyarakat diserahkan ke LP2M UIN Sumatera Utara Medan pada waktu yang telah ditentukan.

8 Flowchat

FLOWCHAT PENGABDIAN MASYARAKAT KOMPETITIF MAHASISWA

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Mahasiswa	LP2M	Reviewer	Tim Monev	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mengumumkan tentang PkM kompetitif mahasiswa		○					
2	Mahasiswa mengirimkan proposal PkM	○						
3	Mereview proposal			○				
4	Mengumumkan pemenang		○					
5	Menandatangani Kontrak PkM	○						
6	Melakukan PkM	○						
7	Melaksanakan monev PkM				○			
8	Seminar hasil PkM	○						
9	Membuat laporan PkM dan menyerahkan ke LP2M	○						

9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

SOP PENERBITAN KARYA PENGABDIAN MASYARAKAT

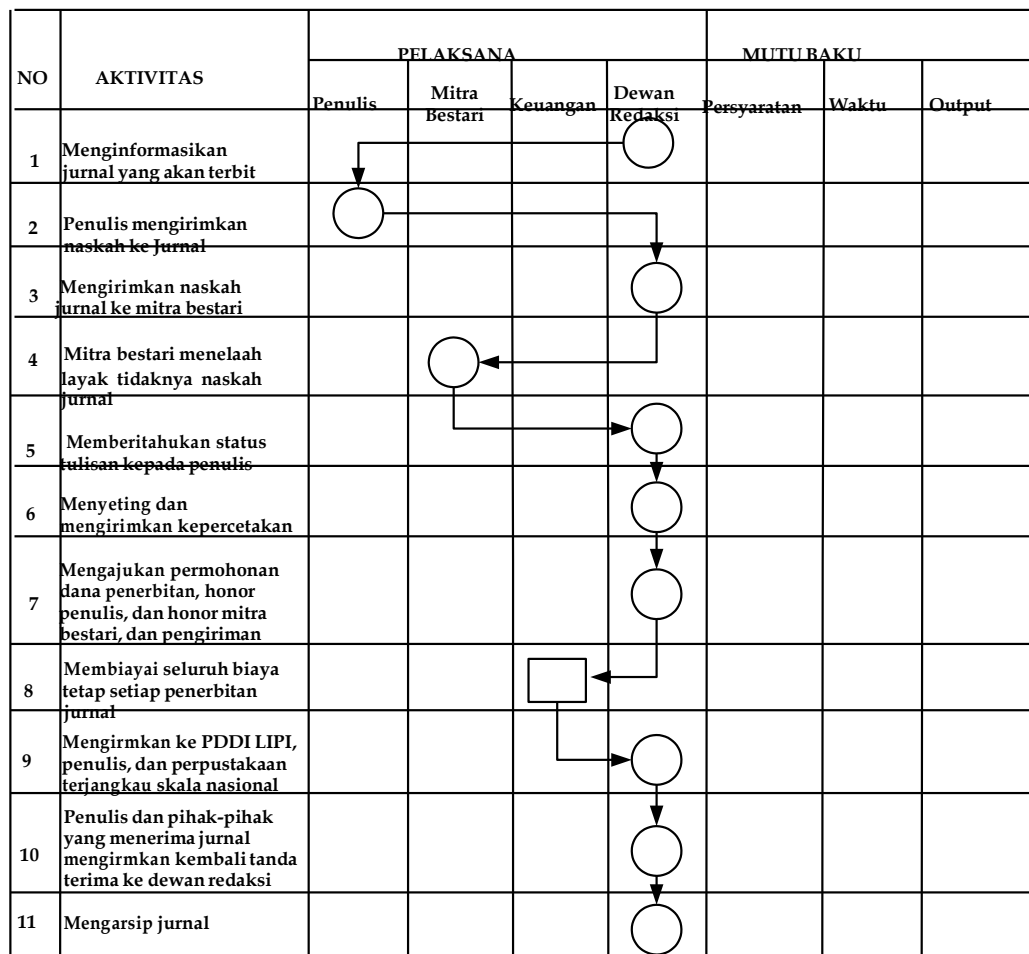
- 1 Tujuan
Menjelaskan prosedur penerbitan karya pengabdian masyarakat pada jurnal baik yang sudah terakreditasi maupun yang belum terakreditasi di lingkungan UIN Sumatera Utara Medan
- 2 Ruang Lingkup
 - 2.1. Proses penerbitan karya pengabdian masyarakat
 - 2.2. Waktu penerbitan karya pengabdian masyarakat
- 3 Definisi
Penerbitan karya pengabdian masyarakat adalah publikasi karya pengabdian masyarakat pada jurnal terakreditasi nasional atau internasional
- 4 Pengguna
 - 4.1. Fakultas
 - 4.2. Prodi
 - 4.3. Dosen
- 5 Dasar Hukum
 - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
 - 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 - 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
 - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan

7 Prosedur

- 7.1 Dewan redaksi menginformasikan jurnal yang akan terbit termasuk menginformasikan panduan penulisannya.
- 7.2 Penulis mengirimkan naskah ke Jurnal/ke dewan redaksi sesuai dengan panduan penulisan jurnal
- 7.3 Dewan redaksi mengoleksi dan mengirimkan naskah jurnal ke mitra bestari sesuai bidang kajian keilmuannya
- 7.4 Mitra bestari menelaah layak tidaknya naskah jurnal dengan memberikan berbagai catatan yang diperlukan
- 7.5 Dewan redaksi memberitahukan status tulisan kepada penulis apakah diterima, diterima dengan perbaikan, atau ditolak
- 7.6 Dewan redaksi menyeting dan mengirimkan kepercetakan
- 7.7 Dewan redaksi mengajukan permohonan dana penerbitan, honor penulis, dan honor mitra bestari, dan pengiriman
- 7.8 Bag Keuangan membiayai seluruh biaya tetap setiap penerbitan jurnal
- 7.9 Setelah dicetak, dewan redaksi mengirmkan ke PDDI LIPI, penulis, dan perpustakaan terjangkau skala nasional
- 7.10 Penulis dan pihak-pihak yang menerima jurnal mengirmkan kembali tanda terima ke dewan redaksi
- 7.11 Dewan redaksi mengarsip minimal 3 eks jurnal untuk keperluan akreditasi, dan mengarsip seluruh berkas koreksi dari mitra bestari, kwitansi biaya cetak, bukti pengiriman ke semua lini, dan bukti penerimaan jurnal, arsip surat penolakan/perminttan revisi/penerimaan tulisan

8 Flowchat

SOP PENERBITAN KARYA PENGABDIAN MASYARAKAT



9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku