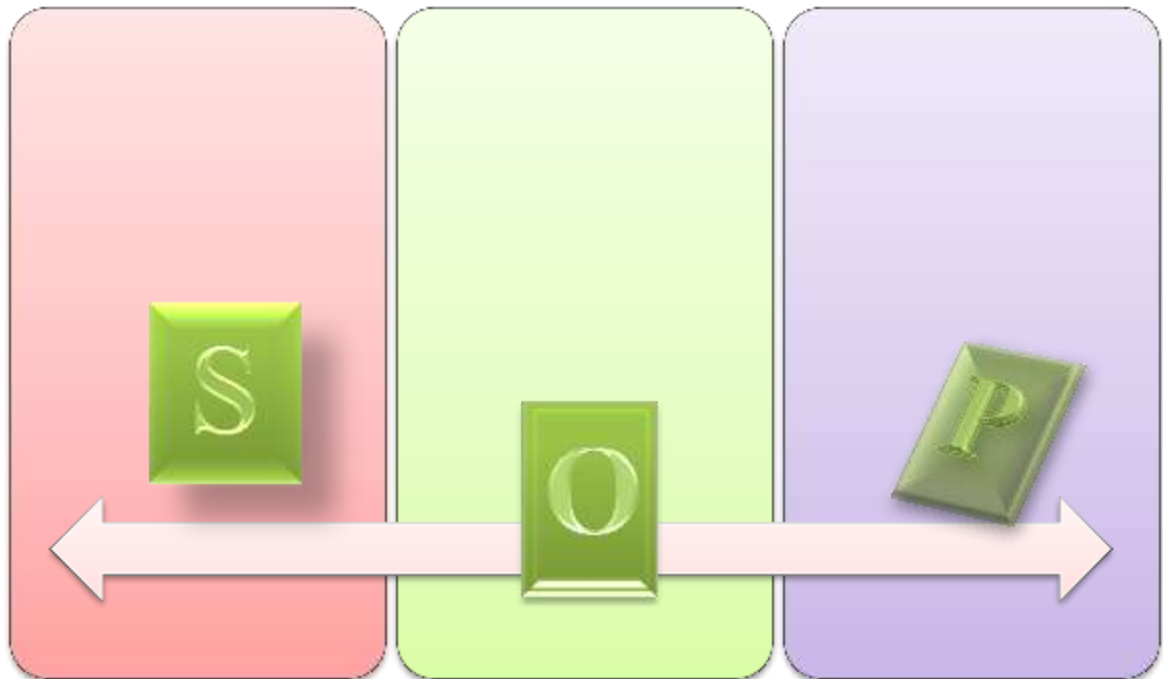


STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PENJAMINAN MUTU



EVALUASI

PEDOMAN

MONEV



**LEMBAGA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS PASUNDAN**

STANDARD OPERATING PROCEDURE

Penjaminan Mutu

1. TUJUAN.

Standar Operating Procedure ini adalah mengatur tentang Mekanisme Penjaminan Mutu Pengabdian dalam rangka pengembangan konsentrasi ilmu Dosen di semua bidang, baik dari sisi pengembangan Teknologi, Sains dan Seni yang telah modern Antara lain meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian dan Tingkat Penyempurnaan.

2. RUANG LINGKUP.

Standar Operating Procedure ini sebagai acuan bagi semua Dosen Strata 1 (S1) dan Dosen Program Prasarjana, serta mahasiswa di semua Konsentrasi ilmu di Universitas Pasundan dalam rangka kajian mutu pengabdian.

3. TANGGUNG JAWAB.

Standar Operating Procedure ini menjadi tanggung jawab semua unsur Pimpinan baik di tingkat Fakultas maupun Universitas, Dosen, Mahasiswa di semua konsentrasi ilmu.

4. DEFINISI.

Mekanisme Penjaminan Mutu Pengabdian adalah salah satu bentuk pengembangan Tridharma Perguruan Tinggi, pengembangan kemampuan keilmuan serta teoritis, Konseptual, Empirik, Metodologik atau Model yang berhubungan langsung dengan Dosen dan Mahasiswa, guna memperkaya Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/atau Seni.

5. PROSEDUR.

a. Umum.

Tim Dosen Penjamin Mutu Pengabdian, melakukan proses penyusunan Perencanaan, Pelaksanaan, Pengadlan dan Penyempurnaan Mutu Pengabdian sesuai ketentuan yang berlaku.

b. Perencanaan.

a. Dosen Tim Penjamin Mutu, merancang program dalam bentuk Format Maksime Penjamin Mutu Pengabdian, sesuai yang telah di tentukan.

b. Dosen Tim Penjamin Mutu Pengabdian, terlebih dulu melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak pihak terkait, di lanjutkan dengan diskusi khusus dalam persiapan presentasi dalam bentuk seminar sesuai dengan konsentrasi keilmuaan

c. Dosen Tim Penjamin Mutu Pengabdian, melakukan perbaikan perbaikan Format Penjamin Mutu Pengabdian sesuai saran dan masukan dari hasil rapat internal.

d. Dosen tim Penjamin Mutu Pengabdian, mengajukan Pengesahan Format Penjamin Mutu Pengabdian Kepada Ketua LPM, Setelah dilakukan perbaikan perbaikan.

e. Dosen Tim Penjamin Mutu Pengabdian, setelah mendapat Pengesahan, di tindak lanjuti dengan sosialisasi di lingkungan kampus.

- c. Pelaksanaan.
 - a. Dosen atau Mahasiswa pengusul, melaksanakan kegiatan kerjasama sesuai Kontrak Pengabdian yang telah di setujui;
 - b. Dosen atau Mahasiswa pengusul, membuat laporan kemajuan Kegiatan Kerjasama secara bertahap sesuai format yang telah di tentukan;
 - c. Dosen membuat (mengisi) draf laporan awal;
 - d. Dosen membuat (mengisi) laporan akhir;
 - e. Dosen mempresentasikan hasil Kegiatan Kerjasama pada Konsentrasi Keilmuan;
 - f. Dosen mempublikasikan hasil Kegiatan Kerjasama.
- d. Pengendalian.

Dosen Tim Penjamin Mutu Pengabdian, Menyerahkan Berkas Format Maksimum Penjamin Mutu Pengabdian, Laporan Kemajuan, Laporan Akhir Kegiatan dan hasil Publikasi Ilmiah ke Ketua LPM untuk dilanjutkan kepada Rektor.
- e. Pengendalian.
 - 1. Dosen Tim Penjamin Mutu Pengabdian, bersama Ketua LPM Universitas Pasundan, mengevaluasi Berkas Format Mekanisme Penjaminan Mutu Pengabdian yang telah disetujui;
 - 2. Dosen Tim Penjamin Mutu Pengabdian, bersama Ketua LPM Universitas Pasundan, mengadakan riset/penelitian ulang atas Berkas Format Mekanisme Pinjaman Mutu Pengabdian yang tidak di setujui;
 - 3. Dosen Tim Pinjaman Mutu Pengabdian, bersama Ketua LPM Universitas Pasundan, melakukan perbaikan dengan pengembangan penjamin Mutu Pengabdian berikutnya.
- a. **DOCKUMEN/FORMULIR/CATATAN.**
 - a. Berkas Format Mekanisme Penjamin Mutu Pengabdian;
 - b. Presentasi Format Mekanisme Penjamin Mutu Pengabdian;
 - c. Formulir Laporan Kemajuan Penjamin Mutu Pengabdian;
 - d. Presentasi Hasil Kegiatan Penjamin Mutu Pengabdian;
 - e. Daftar Hadir Peserta Seminar Penjamin Mutu Pengabdian;
 - f. Publikasi Hasil Kegiatan Penjamin Mutu Pengabdian.
- b. **REFERENSI.**
 - 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - 3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - 4. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
 - 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
 - 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
 - 7. Panduan Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Tahun 2016;
 - 8. Statuta Universitas Pasundan;
 - 9. Perjanjian Kerjasama.