

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**

UNIVERSITAS WIRALODRA

Jl. Ir. H. Juanda Km.3, Indramayu. Telp. (0234) 275946

2017



**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS WIRALODRA
No. 257.b/SK/R.UW/X/2017**

**TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA**

- Menimbang : a. bahwa Universitas Wiralodra sebagai salah satu Lembaga Pendidikan Tinggi menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang salah satunya adalah Pengabdian kepada Masyarakat ;
- b. bahwa untuk menunjang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, perlu adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengabdian kepada Masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan butir (a) dan butir (b) tersebut di atas, perlu diterbitkan Keputusan Rektor Universitas Wiralodra tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra.
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Statuta Universitas Wiralodra 2014.
4. Rencana Induk Pengembangan Penelitian Universitas Wiralodra 2014.
5. Rencana Strategis Universitas Wiralodra 2014 – 2018.
6. Standar Pengabdian kepada Masyarakat (SPMI) Universitas Wiralodra Tahun 2017
7. Manual Standar Pengabdian kepada Masyarakat (SPMI) Universitas Wiralodra Tahun 2017

MEMUTUSKAN

- Pertama : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS WIRALODRA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS WIRALODRA;**

- Kedua : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra sebagaimana dimaksud pada diktum pertama menjadi pedoman bagi pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Wiralodra;
- Ketiga : Hal – hal yang belum diatur dalam ketentuan ini akan diatur lebih lanjut;
- Keempat : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalam pelaksanaannya, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Indramayu,
Tanggal : 18 Oktober 2017
Rektor,



Dr. Ujang Suratno, S.H, M.Si

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017**

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Ir. Ace Setiadhi, K.	Kapus Abdimas LPPM		1/10-17
Pemeriksaan	Dr. Ir. Asep Suherman, M.P	Wakil Rektor 1		4/10/2017
Persetujuan	Ir. Yudhi Mahmud, M.P	Ketua LPPM		9/10-2017
Pentetapan	Dr. Ujang Suratno, S.H., M.Si	Rektor		18/10/2017
Pengendalian	Ir. H. Pandu Sumarna, M.P	Ketua LPM		1/11/2017

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017**

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

DAFTAR ISI

Bab	Judul	Halaman
1.	SOP Standar Hasil PkM.....	1
2.	SOP Standar Isi PkM	19
3.	SOP Standar Proses PkM.....	29
4.	SOP Standar Pelaksana PkM	36

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



**SOP
STANDAR HASIL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017**

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-001/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



**SOP
REKRUITMEN REVIEWER
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017**

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-001/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

A. Tujuan

Prosedur ini memaparkan tentang pedoman dalam pelaksanaan rekrutmen penilai internal untuk memastikan sistem rekrutmen berlangsung atau terlaksana sesuai prosedur, persyaratan yang telah ditetapkan.

B. Definisi

Reviewer adalah dosen yang karena kepakarannya diminta oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat untuk melaksanakan seleksi proposal, memonitoring dan mengevaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kompetensi bidang ilmunya.

C. Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku untuk rekrutmen reviewer di Internal Universitas Wiralodra.

D. Referensi

1. Statuta UNWIR
2. Standar Mutu Universitas Wiralodra Tahun 2016
3. Manual Prosedur Audit Mutu Internal Universitas Wiralodra Tahun 2016
4. Rencana Strategis UNWIR Tahun 2015-2020
5. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edis X Tahun 2016

E. Pihak-pihak yang Terlibat

1. Rektor
2. Senat
3. Wakil Rektor I
4. Ketua LPPM
5. Dosen

F. Prosedur

Persyaratan Reviewet Internal


1. Memiliki tanggungjawab, integritas, jujur, dan mematuhi kode etik.
2. Melaksanakan tugas-tugas sebagai reviewer
3. Pendidikan S-2/S-3
4. Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Asisten Ahli

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-001/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

5. Telah melakukan publikasi ilmiah baik pada jurnal nasional, nasional terakreditasi atau internasional sebagai Ketua Peneliti.
6. Berpengalaman dalam penulisan buku ajar, buku teks dan HKI merupakan nilai tambah.
7. Berpengalaman sebagai pemateri/pemakalah dalam seminar Nasional atau Internasional.
8. Berpengalaman sebagai mitra bestari dari jurnal ilmiah nasional atau sebagai pengelola jurnal ilmiah dapat merupakan suatu nilai tambah.

Rincian dan Prosedur

1. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat mengeluarkan surat edaran yang berisi tentang penerimaan reviewer internal.
2. Dosen tetap di lingkungan Universitas Wiralodra mengajukan permohonan dan mendaftarkan diri dengan mengisi formulir pendaftaran reviewer.
3. LPPM berkordinasi dengan Warek I mendata bidang kepakaran masing-masing pendaftar.
4. LPPM bersama dengan Warek I mengundang para senat perguruan tinggi dalam menseleksi reviewer internal.
5. LPPM mengajukan nama-nama reviewer internal hasil keputusan senat perguruan tinggi ke Rektor, agar di buatkan SK.
6. Rektor mengeluarkan SK reviewer internal.

Disahkan Oleh	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Ujang Suratno, SH., M.Si.	Rektor		18 Oktober 2017

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-002/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



**SOP
PELAPORAN HASIL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017**

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-002/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaksanaan pelaporan hasil pengabdian secara rinci yang melibatkan dosen pengabdi dan anggota pengabdi.

B. Definisi

Pelaporan hasil pengabdian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh dosen pengabdi sebagai wujud tanggung jawab terhadap pelaksanaan pengabdian yang telah dilakukan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur penyusunan laporan hasil pengabdian dari draft laporan hasil pengabdian sampai pengiriman hasil laporan pengabdian ke simlitabmas Ristekdikti.

D. Referensi

- 1) Statuta UNWIR
- 2) Standar Mutu Universitas Wiralodra Tahun 2016
- 3) Manual Prosedur Audit Mutu Internal Universitas Wiralodra Tahun 2016
- 4) Rencana Strategis UNWIR Tahun 2015-2020
- 5) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edis X Tahun 2016

E. Pihak-pihak yang Terlibat

- 1) Ka. LPPM
- 2) Dosen Pengabdi

F. Prosedur

Ketentuan Umum


- 1) Dosen pengabdi telah selesai melaksanakan pengabdian Ristekdikti
- 2) Ka. LPPM bertanggungjawab atas pelaksanaan pelaporan hasil pengabdian sampai ke simlitabmas

Prosedur Pelaporan Hasil Pengabdian

- 1) LPPM Menyampaikan informasi ke dosen pengabd terkait dengan pengunggahan laporan ke simlitabmas
- 2) Dosen Pengabdi mengunggah laporan, penggunaan anggaran, logbook ke simlitabmas

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-002/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

- 3) LPPM Memeriksa rekapitulasi pengabdian yang diunggah ke simlitabmas
- 4) LPPM Menerima Hardcopy laporan dari dosen pengabdian
- 5) LPPM mengirim Hard copy ke kopertis
- 6) LPPM mengarsipkan

Disahkan Oleh	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Ujang Suratno, SH., M.Si.	Rektor		18 Oktober 2017

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-003/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



**SOP
SEMINAR HASIL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017**

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-003/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Seminar hasil pengabdian internal yang melibatkan pengabdi dan anggota pengabdi.

B. Definisi

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

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur seminar hasil/pameran pengabdian internal

D. Referensi

- 1) Statuta UNWIR
- 2) Standar Mutu Universitas Wiralodra Tahun 2016
- 3) Manual Prosedur Audit Mutu Internal Universitas Wiralodra Tahun 2016
- 4) Rencana Strategis UNWIR Tahun 2015-2020
- 5) Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edis X Tahun 2016

E. Pihak-pihak yang Terlibat

- 1) Warek I
- 2) Ka LPPM
- 3) Tim Penyelenggara
- 4) Dosen Pengabdi/Pengabdi

F. Prosedur

Ketentuan Seminar Hasil Pengabdian Internal


- 1) Peserta seminar hasil pengabdian internal adalah pengabdi yang telah melaksanakan pengabdian Ristekdikti
- 2) Ka. LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar hasil pengabdian internal.
- 3) Ka. LPPM membentuk tim untuk menyelenggarakan seminar hasil pengabdian internal.
- 4) Penyelenggaraan seminar hasil pengabdian internal dikoordinir oleh Ka. LPPM

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-003/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

- 5) Ka. LPPM bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan seminar hasil pengabdian internal.

Prosedur Seminar Hasil Pengabdian Internal

- 1) LPPM menentukan jadwal seminar hasil pengabdian
- 2) Seminar hasil pengabdian melibatkan penilai dan anggota pengabdian.
- 3) Peserta seminar berhak untuk meminta penjelasan terhadap hasil pengabdian yang belum dimengerti atau difahami.
- 4) Semua pertanyaan-pertanyaan dan masukan-masukan dari peserta seminar dicatat dalam berita acara seminar hasil pengabdian.
- 5) Sekretaris LPPM membuat berita acara seminar hasil pengabdian.

Disahkan Oleh	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Ujang Suratno, SH., M.Si.	Rektor		18 Oktober 2017

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-004/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



**SOP
TINDAK LANJUT HASIL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017**

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-004/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur tindak lanjut hasil pengabdian meliputi publikasi ilmiah, buku ajar dan HKI.

B. Definisi

Tindak Lanjut hasil pengabdian adalah luaran hasil pengabdian berupa publikasi ilmiah, buku ajar dan HKI sesuai dengan yang tercantum pada proposal pengabdian yang diajukan pengabdi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini untuk mengatur prosedur tindak lanjut hasil pengabdian.

D. Referensi

- 1) Statuta UNWIR
- 2) Standar Mutu Universitas Wiralodra Tahun 2016
- 3) Manual Prosedur Audit Mutu Internal Universitas Wiralodra Tahun 2016
- 4) Rencana Strategis UNWIR Tahun 2015-2020
- 5) Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edis X Tahun 2016

E. Pihak-pihak yang Terlibat

- 1) Ka LPPM
- 2) Dosen Pengabdi

F. Prosedur

Ketentuan Umum Tindak Lanjut Pengabdian

- 1) Kegiatan tindak Lanjut Hasil Pengabdian dilaksanakan dalam beberapa bentuk yaitu: Publikasi ilmiah, bahan ajar, HKI sesuai dengan yang tercantum pada proposal pengabdian yang diajukan oleh pengabdi.
- 2) Pengabdi bertanggung jawab atas tindak lanjut hasil pengabdian.
- 3) Tindak lanjut hasil pengabdian dilaporkan kepada LPPM.
- 4) Ketua Pengabdi wajib menindaklanjuti hasil pengabdian dalam bentuk luaran pengabdian.

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-004/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

Publikasi Ilmiah

- 1) Pengabdian melaporkan luaran pengabdian berupa publikasi ilmiah ke LPPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti publikasi.
- 2) Publikasi artikel pada jurnal cetak maupun elektronik yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim pengabdian, tahun pengabdian, judul artikel, nama jurnal, volume, nomor dan halaman artikel, dan URL (jika tersedia online). Softcopy naskah artikel dalam format PDF disampaikan dalam bentuk full text.

Buku Ajar

- 1) Pengabdian melaporkan luaran pengabdian berupa buku ajar ke LPPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti buku ajar
- 2) Buku ajar yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim pengabdian, tahun pengabdian, judul buku ajar, ISBN.

HKI

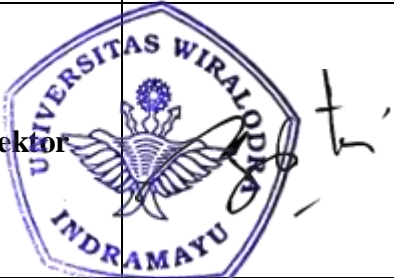
- 1) Pengabdian melaporkan luaran pengabdian berupa HKI ke LPPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti HKI
- 2) Hak Kekayaan Intelektual (HKI) merupakan produk dari kegiatan inovasi yang dilaksanakan oleh dosen. Data HKI yang disampaikan meliputi nama dosen perguruan tinggi sebagai inventor, NIDN, program studi, judul HKI, jenis HKI (Hak Kekayaan Intelektual diberikan dalam bentuk Paten, Paten Sederhana, 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.

Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Pengabdian

- 1) Evaluasi tindak lanjut hasil pengabdian dilaksanakan oleh LPPM dengan memperhatikan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 2) Ka. LPPM memimpin Rapat Evaluasi tindak lanjut hasil pengabdian pada tiap akhir kegiatan.

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-004/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

- 3) Materi rapat evaluasi tindak lanjut hasil pengabdian meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan tindak lanjut hasil pengabdian.
- 4) Ka. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode tindak lanjut hasil pengabdian berikutnya.

Disahkan Oleh	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Ujang Suratno, SH., M.Si.	Rektor		18 Oktober 2017

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-005/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



SOP PEMBERIAN PENGHARGAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017**

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-005/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur tentang sistem pemberian penghargaan (*reward*) kepada para dosen yang berhasil mendapatkan hibah eksternal.

B. Definisi

Sistem penghargaan (*reward*) merupakan kegiatan pemberian penghargaan yang dilakukan oleh lembaga kepada dosen Universitas Wiralodra berhasil mendapatkan hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

C. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur pemberian penghargaan (*reward*) oleh lembaga kepada Dosen Universitas Wiralodra khususnya yang mendapatkan hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

D. Referensi

- 1) Statuta UNWIR
- 2) Standar Mutu Universitas Wiralodra Tahun 2016
- 3) Manual Prosedur Audit Mutu Internal Universitas Wiralodra Tahun 2016
- 4) Rencana Strategis UNPAM Tahun 2015-2020
- 5) Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edis X Tahun 2016

E. Pihak-pihak yang Terlibat

- 1) Rektor
- 2) Warek I
- 3) Ka LPPM
- 4) Peneliti/ Pengabdi

F. Prosedur

Ketentuan Umum Tindak Lanjut Pengabdian

- 1) Penerima penghargaan (*reward*) adalah dosen yang telah mendapatkan hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-005/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

- 2) Ka. LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*).
- 3) Ka. LPPM membentuk panitia untuk menyelenggarakan pemberian penghargaan (*reward*).

Prosedur Pemberian Penghargaan (Reward)

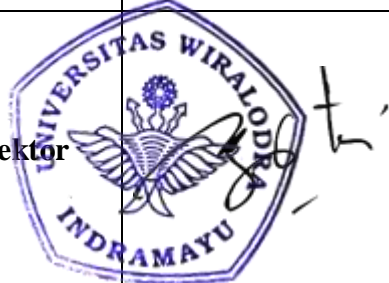
- 1) LPPM menyusun anggaran kegiatan pemberian penghargaan kepada dosen yang mendapat hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- 2) Penghargaan diberikan selain kepada dosen yang mendapatkan hibah eksternal Ristedikti, juga diberikan kepada dosen Universitas Wiralodra yang berhasil membuat buku ajar yang ber-ISBN, publikasi internasional, HKI dan paten serta prestasi lainnya di bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
- 3) Selain mendapatkan insentif berupa dana yang nilainya disesuaikan dengan jumlah dana anggaran yang disetujui lembaga, para dosen tersebut juga mendapatkan Piagam Penghargaan.
- 4) Insentif berupa dana diberikan untuk setiap kegiatan, sedangkan sertifikat/piagam diberikan kepada penerima penghargaan.
- 5) Sertifikat / Piagam Penghargaan ditandatangani oleh Rektor Universitas Wiralodra dan Ka.LPPM.

Evaluasi Pemberian Penghargaan (Reward)

- 1) Evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*) dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan pemberian penghargaan (*reward*), berita acara pelaksanaan pemberian penghargaan (*reward*), dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 2) Ka. LPPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*) pada tiap akhir kegiatan.
- 3) Materi rapat evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*) meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pemberian penghargaan (*reward*).

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/01-005/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

- 4) Ka. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pemberian penghargaan (reward) berikutnya.
- 5) Ka. LPPM melaporkan Hasil rapat evaluasi kepada Wakil Rektor I.

Disahkan Oleh	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Ujang Suratno, SH., M.Si.	Rektor		18 Oktober 2017

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/02/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



**SOP
STANDAR ISI
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017**

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/02-001/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



SOP PELAKSANAAN MONITORING & EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017**

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/02-001/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

A. Tujuan

Prosedur ini memaparkan tentang pedoman dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian, untuk memastikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengabdian berlangsung atau terlaksana sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

B. Definisi

Seminar pembahasan Proposal merupakan salah satu bagian dari proses seleksi penelitian dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal penelitian. Seminar Pembahasan Proposal penelitian ini melibatkan penilai (reviewer) internal sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penelitian edisi terbaru.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian di Universitas Wiralodra.

D. Referensi

- 1) Statuta UNWIR
- 2) Standar Mutu Universitas Wiralodra Tahun 2016
- 3) Manual Prosedur Audit Mutu Internal Universitas Wiralodra Tahun 2016
- 4) Rencana Strategis UNWIR Tahun 2015-2020
- 5) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edis X Tahun 2016

E. Pihak-pihak yang Terlibat

- 1) Ka LPPM
- 2) Reviewer/tim monev
- 3) Dosen Pengabdi

F. Prosedur

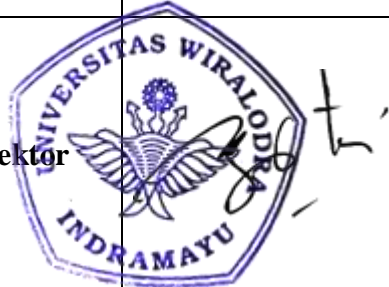
Ketentuan Umum

Proposal yang telah mendapatkan bantuan dana penelitian tahap I dan telah membuat pernyataan kontrak penelitian.

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/02-001/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

Prosedur

- 1) LPPM membuat tim monitoring dan evaluasi (monev) internal pelaksanaan kegiatan pengabdian dari 2 orang reviewer internal.
- 2) LPPM memberikan surat tugas kepada tim monev yang telah ditunjuk.
- 3) Tim monev melaksanakan tugasnya mengacu pada substansi.
- 4) Indikator monitoring dan evaluasi internal pelaksanaan pengabdian mengacu pada usulan proposal pengabdian yang diusulkan dan surat pernyataan kontrak pengabdian yang telah disepakati antara tim pengabdian dan LPPM.
- 5) Setiap periode tim monev wajib melaporkan pelaksanaan monev ke ketua LPPM.

Disahkan Oleh	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Ujang Suratno, SH., M.Si.	Rektor		18 Oktober 2017

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/02-002/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



SOP PENANDATANGANAN KONTRAK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017**

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/02-002/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak penelitian eksternal (Ristekdikti), yaitu Surat Perjanjian Penugasan Dalam Rangka Pelaksanaan Program Pengabdian, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang kontrak Pengabdian eksternal (Ristekdikti) sesuai dengan Simlitabmas.

B. Definisi

Kontrak Pengabdian eksternal (Ristekdikti) merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh Pengabdi, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program Pengabdian.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini mengatur prosedur penandatanganan kontrak Pengabdian eksternal (Ristekdikti).

D. Referensi

- 1) Statuta UNWIR
- 2) Standar Mutu Universitas Wiralodra Tahun 2016
- 3) Manual Prosedur Audit Mutu Internal Universitas Wiralodra Tahun 2016
- 4) Rencana Strategis UNWIR Tahun 2015-2020
- 5) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edis X Tahun 2016

E. Pihak-pihak yang Terlibat

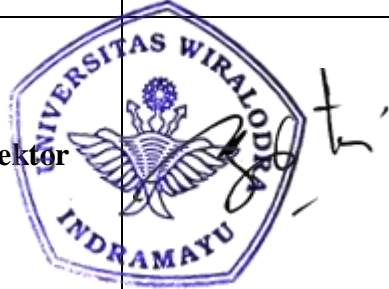
- 1) Rektor
- 2) Senat
- 3) Wakil Rektor I
- 4) Ketua LPPM
- 5) Dosen

F. Prosedur

- 1) Ka LPPM menerima draft kontrak perjanjian Penugasan Pengabdian dari Kopertis
- 2) Ka LPPM melengkapi draft Kontrak dengan materi dan tandatangan rektor
- 3) Rektor Menandatangani draft
- 4) Ka LPPM Melaksanakan penandatanganan kontrak secara resmi dengan kopertis

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/02-002/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

- 5) Ka LPPM membuat draft kontrak pengabdian dengan dosen/pengabdi
- 6) Ka LPPM dan Pengusul menandatangani surat kontrak penugasan
- 7) Ka LPPM mengarsipkan

Disahkan Oleh	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Ujang Suratno, SH., M.Si.	Rektor		18 Oktober 2017

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/02-003/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



SOP
PELATIHAN PENYUSUNAN PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/02-003/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pelatihan penyusunan proposal penelitian/pengabdian masyarakat baik dari untuk pengajuan hibah Internal maupun dari Ristekdikti secara rinci dan cermat.

B. Definisi

Kegiatan pelaksanaan pelatihan atau klinik proposal merupakan kegiatan pelatihan penyusunan proposal pengabdian masyarakat untuk pengajuan hibah Internal maupun dari Ristekdikti .

C. Ruang Lingkup

1. Kegiatan Pelatihan atau klinik Proposal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal penelitian eksternal Ristekdikti).
2. Peserta Pelatihan atau klinik proposal adalah dosen yang telah memiliki jabatan fungsional
3. LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan Pelatihan atau klinik Proposal
4. Penyelenggaraan Pelatihan atau klinik Proposal dipimpin oleh Ketua LPPM
5. Ketua LPPM bertanggung jawab atas pelaksanaan Pelatihan atau klinik Proposal.

D. Referensi

1. Statuta UNWIR
2. Standar Mutu Universitas Wiralodra Tahun 2016
3. Manual Prosedur Audit Mutu Internal Universitas Wiralodra Tahun 2016
4. Rencana Strategis UNWIR Tahun 2015-2020
5. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edis X Tahun 2016

E. Pihak-pihak yang Terlibat

1. Rektor
2. Ka LPPM
3. Reviewer DIKTI
4. Dosen Peneliti/Pengabdi

F. Prosedur

1. LPPM Mengajukan Proposal Kegiatan Pelatihan Ke Rektor

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/02-003/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

2. Rektor memberikan disposisi dan memberikan surat tugas.
3. LPPM Mengirimkan TOR kegiatan dan kesediaan Reviewer Ristekdikti untuk menjadi Narasumber.
4. Reviewer dikti menyatakan kesediaanya
5. LPPM memberikan informasi ke dosen terkait kegiatan pelatihan dan meminta untuk menyiapkan draft proposal.
6. Melaksanakan Kegiatan pelatihan.
7. LPPM Mengumpulkan proposal yang telah dibedah oleh reviewer dan yang layak diajukan kedikti.
8. Mengarsipkan

Disahkan Oleh	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Ujang Suratno, SH., M.Si.	Rektor		18 Oktober 2017

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/03/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



**SOP
STANDAR PROSES
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017**

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/03-001/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



**SOP
DESK EVALUASI PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017**

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/03-001/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Desk Evaluasi proposal yang dilakukan oleh reviewer internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan ke ristekdikti agar sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

B. Definisi

Desk Evaluasi Proposal merupakan kegiatan penilaian terhadap proposal pengabdian yang dilakukan oleh reviewer internal.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur Desk Evaluasi Proposal oleh reviewer internal yang sesuai dengan kriteria penilaian dari Ristekdikti.

D. Referensi

1. Statuta UNWIR
2. Standar Mutu Universitas Wiralodra Tahun 2016
3. Manual Prosedur Audit Mutu Internal Universitas Wiralodra Tahun 2016
4. Rencana Strategis UNWIR Tahun 2015-2020
5. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edis X Tahun 2016

E. Pihak-pihak yang Terlibat

- 1) Ka LPPM
- 2) Reviewer
- 3) Dosen Pelaksana

F. Prosedur

Ketentuan Umum


1. Kegiatan Desk Evaluasi Proposal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal penelitian eksternal Ristekdikti).
2. Peserta Desk Evaluasi proposal adalah calon pengabdian yang telah mengajukan (mengunggah) proposal
3. Ka. LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan Desk Evaluasi proposal.
4. Penyelenggaraan desk evaluasi proposal dipimpin oleh Ka. LPPM.

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/03-001/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

5. Ka. LPPM bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan desk evaluasi proposal.

Evaluasi Seminar Pembahasan Proposal

1. Evaluasi penyelenggaraan desk evaluasi proposal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan desk evaluasi proposal, berita acara pelaksanaan desk evaluasi proposal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. Ka.LPPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan desk evaluasi proposal pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi penyelenggaraan desk evaluasi proposal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan desk evaluasi proposal.
4. Ka.LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode desk evaluasi proposal berikutnya.
5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ka.LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 6) Ka. LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan.
- 7) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka. LPPM kepada Wakil Rektor I.

Disahkan Oleh	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Ujang Suratno, SH., M.Si.	Rektor		18 Oktober 2017

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/03-002/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



SOP
PENETAPAN PEMENANG PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/03-002/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

A. Tujuan

Untuk mengatur prosedur penetapan pemenang proposal pengabdian sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penelitian dan pengabdian Simlitabmas.

B. Definisi

Penetapan Pemenang proposal pengabdian merupakan kegiatan akhir dari evaluasi proposal pengabdian yang diajukan oleh pengabdi sesuai dengan kriteria penilaian dari Ristekdikti.

C. Ruang Lingkup

Mengatur prosedur penetapan pemenang proposal pengabdian yang sesuai dengan kriteria penilaian dari Ristekdikti.

D. Referensi

- 1) Statuta UNWIR
- 2) Standar Mutu Universitas Wiralodra Tahun 2016.
- 3) Manual Prosedur Audit Mutu Internal Universitas Wiralodra Tahun 2016.
- 4) Rencana Strategis UNWIR Tahun 2015-2020.
- 5) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edis X Tahun 2016 .

E. Pihak-pihak yang Terlibat

- 1) Ka LPPM
- 2) Reviewer
- 3) Dosen Peneliti/Pengabdi

F. Prosedur

Ketentuan Penetapan Pemenang Proposal Penelitian

- 1) Panitia memutuskan nama-nama calon dosen pengabdi yang akan ditetapkan menjadi pemenang
- 2) Penetapan pemenang didasarkan pada urutan nilai proposal yang tertinggi, rasio pemenang terhadap jumlah proposal yang masuk dan alokasi dana pengabdian yang tersedia
- 3) Data daftar pemenang pada semua skema pengabdian disahkan dengan menerbitkan Surat Keputusan yang ditandatangani dan distempel oleh Rektor
- 4) Pemenang yang sudah disahkan oleh Rektor diunggah kedalam SIM-Litabmas

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/03-002/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

Evaluasi penetapan pemenang proposal pengabdian

- 1) Evaluasi penetapan pemenang proposal pengabdian dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan penetapan pemenang proposal pengabdian, berita acara pelaksanaan penetapan pemenang proposal pengabdian, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 2) Ka. LPPM memimpin Rapat Evaluasi penetapan pemenang proposal pengabdian pada tiap akhir kegiatan.
- 3) Materi rapat evaluasi penetapan pemenang proposal pengabdian meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan penetapan pemenang proposal pengabdian.
- 4) Ka. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode penetapan pemenang proposal pengabdian berikutnya.
- 5) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ka LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 6) Ka. LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Ka. LPPM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
- 7) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka LPPM kepada Wakil Rektor I.

Disahkan Oleh	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Ujang Suratno, SH., M.Si.	Rektor		18 Oktober 2017

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/05/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



**SOP
STANDAR PELAKSANA
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017**

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/05-001/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017



SOP
PENJAMINAN MUTU PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS WIRALODRA
INDRAMAYU
2017

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/05-001/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

A. Tujuan

Prosedur ini memaparkan tentang proses penjaminan mutu pengajuan usulan proposal, pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil pengabdian masyarakat.

B. Definisi

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

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur penjaminan mutu pengabdian masyarakat sebagai pengabdian yang berkualitas dan bermutu.

D. Referensi

- 1) Statuta UNWIR
- 2) Standar Mutu Universitas Wiralodra Tahun 2016
- 3) Manual Prosedur Audit Mutu Internal Universitas Wiralodra Tahun 2016
- 4) Rencana Strategis UNWIR Tahun 2015-2020
- 5) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edis X Tahun 2016.

E. Pihak-pihak yang Terlibat

- 1) Ka LPPM
- 2) Reviewer
- 3) Dosen Peneliti/Pengabdian

F. Prosedur

Ketentuan Umum

- 1) Kegiatan penjaminan mutu pengabdian dilaksanakan secara berkelanjutan.
- 2) Ka. LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan penjaminan mutu pengabdian masyarakat

Prosedur Penjaminan Mutu Pengabdian Masyarakat

- 1) LPPM membuat Renstra pengabdian masyarakat dengan SK Rektor yang di dalamnya mencakup Roadmap pengabdian, yang menjadi rujukan semua usulan pengabdian masyarakat.

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/05-001/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

- 2) Setiap pengabdian yang diajukan harus memenuhi standar pengabdian sebagai berikut :
 - a. Standar arah, yaitu kegiatan pengabdian masyarakat yang mengacu kepada renstra pengabdian masyarakat disusun berdasarkan visi dan misi Universitas Wiralodra;
 - b. Standar proses, yaitu kegiatan pengabdian masyarakat yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu pengabdian yang berkelanjutan;
 - c. Standar hasil, yaitu hasil pengabdian masyarakat yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan dideseminasikan melalui forum ilmiah pada taraf nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;
 - d. Standar kompetensi, yaitu kegiatan pengabdian masyarakat dilakukan oleh pengabdian yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
 - e. Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan pengabdian masyarakat didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan; dan
 - f. Standar outcome, yaitu kegiatan pengabdian masyarakat harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor.
- 3) Semua pengabdian harus berpedoman pada etika pengabdian dalam melakukan pengabdian masyarakat.
- 3) Materi rapat evaluasi penjaminan mutu pengabdian meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan penjaminan mutu pengabdian.
- 4) Ka. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode penjaminan mutu pengabdian berikutnya.
- 5) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ka. LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 6) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka. LPPM kepada Wakil Rektor I.

No. Dokumen	SOP/SM-Pm/05-001/LPPM/UNWIR
No./Tgl. Revisi	02/1 Oktober 2017
Tanggal Berlaku	1 Nopember 2017

Disahkan Oleh	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Dr. Ujang Suratno, SH., M.Si.	Rektor		18 Oktober 2017