

			Universitas Bina Sarana Informatika JL. KAMAL RAYA NO 18. RINGROAD BARAT, CENGKARENG. JAKARTA BARAT Jakarta		Unit Akademik
Dokumen SOP					
Penjaminan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat dan Sumber Daya Manusia(SDM)					
No Dokumen 082/AK/SOP-BPMA/UBSI/2018	Nomor Revisi -	Tanggal Ditetapkan 10 Oktober 2018	Yang Menetapkan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika		Halaman 1/5

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Undang-Undang No.14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.

2. Rujukan

- Panduan Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi IX Tahun 2013 Direktorat Riset Dan Pengabdian Kepada Masyarakat, Direktorat Jenderal Penguatan Riset Dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi
- Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII 2018
- Buku pedoman penelitian dan pengabdian masyarakat Universitas Bina Sarana Informatika

3. Tujuan

Menjamin proses pengajuan proposal, pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil kegiatan pengabdian.

4. Ruang Lingkup

Tata cara dan proses yang harus dilakukan dan dibutuhkan dalam melakukan kegiatan pengabdian masyarakat di lingkungan Universitas Bina Sarana Informatika.

5. Persyaratan

- Adanya pedoman pengabdian masyarakat
- Proposal pengajuan masyarakat

6. Istilah dan Definisi

- a. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- b. LLPPM merupakan unsur pelaksana, koordinator, pemantau dan peneliti pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

7. Tanggung Jawab

- a. Rektor
- b. LPPM
- c. Panitia PM

8. Dokumen

- a. Proposal Pengabdian Masyarakat
- b. Surat Permohonan Pengabdian Masyarakat
- c. Surat Tugas Pengabdian Masyarakat
- d. Surat Keterangan Pengabdian Masyarakat dari instansi
- e. Sertifikat
- f. Laporan Pengabdian Masyarakat.

9. Waktu

Satu kali dalam satu semester.

10. Prosedur

- a. Dosen yang akan melaksanakan kegiatan Pengabdian Masyarakat membuat Panitia Kecil (kelompok) akan melaksanakan Pengabdian Masyarakat sesuai dengan bidang ilmunya
- b. Ketua Pelaksana Pengabdian Masyarakat membuat surat permohonan kepada calon peserta untuk ketersediaan waktu, tempat dan peserta. Serta membuat proposal kerjasama dengan CSR instansi pemerintah maupun swasta (jika dibutuhkan)
- c. Ketua Pelaksana Pengabdian Masyarakat dapat mengirimkan proposal pelaksanaan beserta susunan panitia kepada LPPM
- d. Kegiatan Pengabdian Masyarakat dapat dilaksanakan di luar lingkungan kampus (Eksternal). Proposal di kirimkan paling lambat

- a. Semester Ganjil : Agustus
- b. Semester Genap : Februari
- e. Proposal tersebut harus mendapatkan persetujuan dari ketua LPPM
- f. Surat Tugas Pengabdian Masyarakat dari LPPM akan dikeluarkan setelah Proposal disetujui oleh Ketua LPPM
- g. Setelah Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat, dosen menyerahkan laporan kegiatan masyarakat dan surat keterangan dari Instansi atau lembaga tempat dilaksanakannya kegiatan pengabdian masyarakat
- h. LPPM mengkoordinir pelaksanaan pengabdian serta pembuatan sertifikat untuk semua peserta
- i. Jika ada kegiatan PM yang dilaksanakan tanpa ada proposal yang masuk sebelumnya ke LPPM atau belum mendapat persetujuan dari ketua LPPM, maka LPPM berhak untuk tidak mengeluarkan Sertifikat dan Surat Tugas
- j. Sekretaris LPPM mensosialisasikan kegiatan PM melalui media online
- k. LPPM melakukan dokumentasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat
- l. LPPM membuat laporan kegiatan Pengabdian Masyarakat kepada Rektor

		Universitas Bina Sarana Informatika Jl. KAMAL RAYA NO 18. RINGROAD BARAT, CENGKARENG. JAKARTA BARAT JAKARTA								Unit Akademik	
DOKUMEN LEVEL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR										No Dokumen 082/AK/S.O.P-BPMA/UBSI/2018	
Judul: Penjaminan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat dan Sumber Daya Manusia(SDM)										Tgl Keluar: 10 Oktober 2018	No. Revisi: -
Kegiatan	No	Pihak yang Terkait								Dokumen	
		Dosen	Ketua pelaksana	calon peserta	Instansi	LPPM	Ketua LPPM	Sekretaris LPPM	Rektor		
Dosen yang akan melaksanakan kegiatan Pengabdian Masyarakat membuat Panitia Kecil (kelompok)	1										
Ketua Pelaksana Pengabdian Masyarakat membuat surat permohonan kepada calon peserta untuk ketersediaan waktu, tempat dan peserta. Serta membuat proposal kerjasama dengan CSR instansi pemerintah maupun swasta (jika dibutuhkan)	2									surat permohonan, proposal kerjasama	
Ketua Pelaksana Pengabdian Masyarakat dapat mengirimkan proposal pelaksanaan beserta susunan panitia kepada LPPM	3									proposal pelaksanaan, susunan panitia	
Kegiatan Pengabdian Masyarakat dapat dilaksanakan di luar lingkungan kampus (Eksternal)	4										
Proposal tersebut harus mendapatkan persetujuan dari ketua LPPM	5										
Surat Tugas Pengabdian Masyarakat dari LPPM akan dikeluarkan setelah Proposal disetujui oleh Ketua LPPM	6										
dosen menyerahkan laporan kegiatan masyarakat dan surat keterangan dari Instansi	7									laporan kegiatan masyarakat dan surat keterangan	
LPPM mengkoordinir pelaksanaan pengabdian serta pembuatan sertifikat untuk semua peserta	8									sertifikat pengabdian	
Jika ada kegiatan PM yang dilaksanakan tanpa ada proposal yang masuk sebelumnya ke LPPM atau belum mendapat persetujuan dari ketua LPPM, maka LPPM berhak untuk tidak mengeluarkan Sertifikat dan Surat Tugas	9										
Sekretaris LPPM mensosialisasikan kegiatan PM melalui media online	10										
LPPM melakukan dokumentasi pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat	11										
LPPM membuat laporan kegiatan Pengabdian Masyarakat kepada Rektor	12									laporan kegiatan Pengabdian Masyarakat	

		Universitas Bina Sarana Informatika JL. KAMAL RAYA NO 18. RINGROAD BARAT, CENGKARENG. JAKARTA BARAT Jakarta		Unit Akademik
Dokumen SOP Penjaminan Mutu Pengabdian kepada Masyarakat dan Sumber Daya Manusia(SDM)				
No Dokumen 082/AK/SOP- BPMA/UBSI/2018	Nomor Revisi -	Tanggal Ditetapkan 10 Oktober 2018	Yang Menetapkan Rektor Universitas Bina Sarana Informatika	Halaman 5/5
Disusun		Disahkan	Dilaksanakan	
Tanggal : 3 Oktober 2018		Tanggal : 10 Oktober 2018	Tanggal	:15 Oktober 2018
Oleh : BPMA		Oleh : Dr. Moch Wahyudi, MM, M.Kom, M.Pd	Oleh	: LPPM
Jabatan : -		Jabatan : Rektor Universitas Bina Sarana Informatika	Jabatan	: -