

 <p>DEPARTEMEN PENDIDIKAN MATEMATIKA UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA</p>	<p>DOKUMEN LEVEL DEPARTEMEN</p>	<p>KODE : POB-DEPDIKMAT-018</p>
<p>JUDUL: PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p>		<p>Tanggal dikeluarkan : Februari 2021</p>
<p>AREA : ADMINISTRASI AKADEMIK</p>		<p>Revisi :</p>

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

A. RASIONAL

Layanan pada masyarakat sebagai basis Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) merupakan upaya dasar yang harus dijalankan dalam rangka melepaskan belenggu-belenggu keterbelakangan, kebodohan, ketertindasan dan kemiskinan yang ada di lingkungan masyarakat utamanya pedesaan dan kaum marginal lainnya.

B. CAKUPAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia dikoordinasikan oleh Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM), yang sasaran kegiatannya adalah masyarakat di luar lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia, yaitu masyarakat luas, khususnya *masyarakat pedesaan, lembaga/Instansi pemerintah dan swasta* baik secara kelompok maupun individu

C. TUJUAN

Prosedur pengoperasian standar ini dimaksudkan agar:

1. Menjadi pedoman bagi universitas dalam mengembangkan pengabdian kepada masyarakat
2. Menjadi rujukan bagi universitas dalam menetapkan komponen standar proses pengabdian kepada masyarakat

D. ACUAN

1. PP No. 19 2005 tentang standar nasional pendidikan
2. AD/ART UPI BHMN
3. Renstra UPI 2021-2025
4. Peraturan Rektor No 052 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan UPI

E. PROSEDUR

1. Rapat Tim pelaksana diadakan setelah adanya keputusan diterimanya proposal baik oleh penyandang dana maupun penandatanganan kerjasama (Pemda, UPI, atau mitra). Tujuannya adalah untuk membuat/mengevaluasi strategi yang sudah ditetapkan dalam proposal agar dapat dicapai secara efektif dan efisien.
2. Perijinan dibuat kalau kegiatan melibatkan masyarakat di suatu daerah. Izin tersebut dibuat mulai dari pemerintah daerah (Kab/Kota), Kecamatan, sampai RT.
3. Rapat diselenggarakan untuk penyusunan acara, konsolidasi dosen yang terlibat, persiapan teknis, membuat buku pedoman, dan pelaporan kemajuan persiapan serta usaha-usaha mengatasi kendala.
4. Koordinasi tentang pelaksanaan dilakukan dengan pihak mitra (misal MGMP, KKG atau Pemda).
5. Sosialisasi informasi pengabdian kepada masyarakat secara menyeluruh terhadap masyarakat yang terlibat.
6. Koordinasi dengan mahasiswa termasuk tujuan dan target, serta pelaksanaan teknis pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
7. Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan acuan yang telah ditetapkan.
8. Monitoring kegiatan dapat dilakukan oleh tim atau petugas-petugas khusus yang diberi kewenangan. Monitoring dilakukan paling tidak pada tahap persiapan, awal pelaksanaan, dan akhir pelaksanaan kegiatan masyarakat.
9. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui pelaksanaan kegiatan dan pencapaian tujuan kegiatan. Dari evaluasi ini disusun tindak lanjut untuk mengatasi permasalahan atau kendala dalam pencapaian tujuan secara optimal.
10. Laporan kegiatan dibuat berdasarkan sistematika yang telah disepakati.

F. LANGKAH KEGIATAN

Kegiatan	Unit					Waktu	Dokumen
	Prodi	Dosen	Mhs.	Pemda	Masyara kat		
Rapat tim pelaksana	1						
Perijinan				2			
Perijinan					3		
Rapat tim (pemilihan dosen dan teknis pelaksanaan)		4					
Komunikasi dan koordinasi dengan Pemda					5		
Komunikasi dan koordinasi dengan masyarakat					6		
Komunikasi dan koordinasi dengan yang terlibat			7				
Pelaksanaan			8				
Monitoring	9						
Evaluasi			10				
Penyusunan laporan			11				