KEMENTERIAN PERTANIAN

BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN

POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR

Nomor SOP	**:**
Tanggal pembuatan	**: 8 Januari 2025**
Tanggal Revisi	**: -**
Tanggal Efektif	**: 8 Januari 2025**
Disahkan Oleh	Direktur Polbangtan Bogor Dr. Ir. Yoyon Haryanto, S.ST., M.P NIP. 198411292006041001

Nama SOP

PENGELOLAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor.	1. Berpendidikan minimal Magister 2. Memahami metodologi riset dan analisis data
Keterkaitan	**Peralatan Perlengkapan**
Peraturan yang berhubungan dengan mekanisme kerjasama antar institusi	1. Peraturan perundang-undangan 2. Panduan PkM Kemendiktisaintek 3. Panduan PkM Polbangtan 4. Komputer, layanan internet 5. ATK
Peringatan	**Pencatatan dan Pendataan**
	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/PROSEDUR

A. Data Kegiatan

1.	Judul SOP	:	Pengelolaan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat
2.	Jenis Kegiatan	:	Periodik
3.	Penanggung Jawab		
	a. Produk	:	Direktur Polbangtan Bogor
	b. Kegiatan	:	Kepala UPPM, Korbid dan Anggota Pengabdian Kepada Masyarakat
4	Ruang lingkup	:	Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor

B. Identifikasi Kegiatan

Nama Kegiatan	:	Pengelolaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
Langkah Awal	:	1. Koordinasi dengan koorbid PkM untuk Identifikasi permasalahan dan informasi yang mendukung 2. Perencanaan skema pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat 3. Penyusunan rancangan Pedoman Kegiatan pengabdian kepada Masyarakat (dana APBN maupun non APBN)
Langkah Utama	:	1. Penetapan panduan Pengabdian kepada Masyarakat 2. Koordinasi dan Konsultasi dengan pihak terkait (Dinas terkait) 3. Penyusunan SK penetapan tim Pengabdian Masyarakat 4. Koordinasi dengan para Tim Dosen pelaksana 5. Penyiapkan administrasi kegiatan 6. Identifikasi pada kelompoktani Calon Pelaksana Calon Lokasi 7. Pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat pada kelompoktani sasaran 8. Evaluasi Kegiatan pada setiap akhir periode 9. Penyusunan Pelaporan Kegiatan
Langkah Akhir	:	Koorbid Pengabdian kepada Masyarakat mengkompilasi laporan Pengabdian Masyarakat dari masing-masing Tim Dosen

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	:	1. Kepala UPPM memerintahkan Koorbid Pengabdian kepada Masyarakat untuk menentukan skema dan konsep kegiatan Pengabdian Masyarakat
		2. Koorbid Pengabdian kepada Masyarakat bersama anggota membuat perencanaan skema pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat
		3. Koorbid PkM bersama anggota melakukan identifikasi permasalahan, potensi, risiko lingkungan, serta dampak perubahan iklim yang memengaruhi masyarakat sasaran
		4. Koorbid Pengabdian Masyarakat menyusun panduan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
Langkah Utama	:	1. Kepala UPPM menetapkan panduan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat
		2. Koorbid Pengabdian kepada Masyarakat melakukan Koordinasi dan Konsultasi dengan pihak terkait (Dinas terkait)
		3. Sosialisasi skema dan panduan kegiatan PkM
		4. Penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat oleh dosen/calon tim pengabdian kepada masyarakat
		5. Koorbid Pengabdian kepada Masyarakat menyusun SK penetapan tim Pengabdian kepada Masyarakat
		6. Koorbid Pengabdian kepada Masyarakat melakukan koordinasi dengan para tim dosen pelaksana
		7. Koorbid Pengabdian kepada Masyarakat memerintahkan sekretariat UPPM untuk menyiapkan administrasi kegiatan
		8. Tim Dosen pelaksana melakukan identifikasi pada kelompoktani Calon Pelaksana Calon Lokasi
		9. Tim Dosen pelaksana melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat melalui kegiatan pembinaan dan pendampingan pada kelompoktani sasaran
		10. Unsur Pimpinan melakukan Evaluasi Kegiatan pada setiap akhir periode
		11. Tim Dosen pelaksana menyusun Pelaporan Kegiatan pada setiap akhir periode
Langkah Akhir	:	Koorbid Pengabdian kepada Masyarakat mengkompilasi laporan Pengabdian Masyarakat dari masing-masing Tim Dosen

Prosedur Operasional Standar / *Standard Operating Procedure* (SOP)
Pengelolaan Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Kepala UPPM	Koorbid PKM	Anggota	Sekretariat	Dosen/Tim Pelaksana	Dinas terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Koorbid Pengabdian kepada Masyarakat untuk menentukan skema konsep kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat							ROK/DIPA	1 hr	Surat penugasan	
2	Membuat perencanaan skema pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat							Surat penugasan ROK/DIPA	5 hr	Skema kegiatan	
3	Koorbid PkM bersama anggota melakukan identifikasi permasalahan, potensi, risiko lingkungan, serta dampak perubahan iklim yang memengaruhi masyarakat sasaran							Skema kegiatan	10 hr	Hasil identifikasi	
4	Menyusun panduan kegiatan pengabdian kepada masyarakat							Skema kegiatan	1 hr	Draft Pedoman kegiatan	
5	Verifikasi panduan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat							Draft Pedoman kegiatan	1 hr	Pedoman kegiatan	
6	Melakukan Koordinasi dan Konsultasi dengan pihak terkait (Dinas terkait)							Pedoman kegiatan	1 hr	Hasil koordinasi	
6	Sosialisasi skema dan panduan kegiatan PkM							Pedoman kegiatan	1 hr	Hasil koordinasi	
7	Penyusunan Proposal kegiatan PkM							Pedoman kegiatan	5 hr	Hasil sosialisasi dan koordinasi	
8	Menyusun SK penetapan tim Pengabdian kepada Masyarakat							Hasil koordinasi; Pedoman kegiatan	15 hr	Draf SK kegiatan	
9	Melakukan koordinasi dengan para tim dosen pelaksana							SK kegiatan Pengabdian Masyarakat	5 hr	Jadwal Kegiatan	
10	Memerintahkan sekretariat UPPM untuk menyiapkan administrasi kegiatan							Jadwal kegiatan, Administrasi kegiatan	6 hr	Surat dan Administrasi kegiatan lainnya	
11	Melakukan identifikasi pada kelompoktani Calon Pelaksana Calon Lokasi							Surat penugasan; Pedoman kegiatan	5 hr	Surat Penugasan; SPPD dan administrasi lainnya	
12	Melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat melalui kegiatan pembinaan dan pendampingan pada kelompoktani sasaran							Surat penugasan; Materi pembinaan	6 bln	Laporan pengabdian	
13	Melakukan Evaluasi Kegiatan pada setiap akhir periode							Administrasi kegiatan; laporan kegiatan	5 hr	Laporan monitoring & evaluasi	
14	Menyusun Pelaporan Kegiatan pada setiap akhir periode							Dokumentasi kegiatan	1 bln	Laporan pengabdian	
15	Mengkompilasi laporan Pengabdian Masyarakat dari masing-masing Tim Dosen							Administrasi kegiatan; dokumentasi; draft laporan	15 hari	Kumpulan Laporan pengabdian	