**Kriteria 8 Tabel 8.1** Standar PT dan Strategi Pencapaian Standar

| **No** | **Standar** | **Strategi** | **Sumber Daya** | **Mekanisme Kontrol** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* |
| 1 | Rektor UIN Raden Fatah menetapkan bahwa UIN wajib memiliki dokumen formal rencana strategis PkM yang memuat: landasan pengembangan, peta jalan PkM, sumber daya (termasuk alokasi dana PkM internal), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta berorientasi pada daya saing internasional. | 1. Menyusun dokumen Renstra PkM
2. Menganalisis landasan pengembangan dan peta jalan PkM
3. Menetapkan sasaran program strategis dan indikator kinerja.
4. Merumuskan pengembangan PkM berdaya saing internasional
 | Sumber daya yang terlibat dalam Pengabdian mayarakat adalah:1. Rektorat, Dosen Pengabdi, mahasiswa, Dekan, Pihak LP2M yang memperoleh penugasan Pengabdian, Stake holder.2. Anggaran yang memadai.3. Sarana dan Prasarana berupa ruang kerja dan Sistem Informasi | Menetapkan panitia penyusun Renstra PkM,Laporan Progres penyusunan Renstra PkM,FGD penyusunan Renstra PkM dan memiliki [Pedoman Monitoring dan Evaluasi](https://drive.google.com/file/d/1f2zr-aW6mACGzBEAhnwPQSifG6waRSWb/view) |
| 2 | Rektor UIN Raden Fatah menetapkan bahwa UIN wajib memiliki Pedoman PkM, yang disosialisasikan, mudah diakses sesuai dengan Rencana Strategis PkM dan dipahami oleh stakeholder. | 1. Menyusun Pedoman Pkm
2. Melakukan sosialisasi Pedoman PkM yang mudah diakses dan dipahami oleh stake holder.
3. Melakukan survey pemahaman
 | 1. Dekan, LP2M, Ketua Prodi, Ketua Laboratorium
2. Anggaran
3. Sarana dan prasana
4. Instrumen survey
 | 1. Rapat Panitia
2. FGD penyusunan Pedoman
3. Laporan progress
 |
| 3 | Rektor UIN Raden Fatah menetapkan bahwa UIN wajib memiliki bukti sahih pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek sebagai berikut: tatacara penilaian dan review; legalitas pengangkatan reviewer; hasil penilaian usul PkM; legalitas penugasan Pengabdi/kerjasama Pengabdi; berita acara hasil monitoring dan evaluasi; serta dokumentasi output PkM secara berkala dan ditindaklanjuti. | 1. Melaksanakan proses PkM sesuai dengan Pedoman PkM
2. Mendokumentasikan semua bukti pelaksanaan PkM
3. Melakukan verifikasi terhadap bukti pelaksanaan PkM.
4. Mengesahkan bukti pelaporan PkM
 | 1. Dekan
2. LP2M
3. Ketua Prodi
4. Pelaksana PkM
5. Anggaran
6. Sarana dan Prasarana
 | 1. Rapat pelaksanaan PkM
2. FGD Tim PkM
3. Laporan Progres

PkM yang dilaksanakan berbasis riset mengikuti panduan penelitian sebagaimana diatur dalam [Pedoman Penelitian 2019](http://lp2m.radenfatah.ac.id/berita/201907151939.pdf). PkM yang berbasis tematik diseleksi dan diverifikasi secara  |
| 4 | Rektor UIN Raden Fatah menetapkan bahwa UIN wajib memiliki dokumen pelaporan PkM yang memenuhi 5 aspek sebagai berikut: komprehensif; rinci; relevan; mutakhir, dan disampaikan tepat waktu. | Menetapkan petunjuk dan teknis pelaporan PkM yang komprehensif, rinci, relevan, muttakhir dan tepat waktu.  | 1. Dekan
2. LP2M
3. Ketua Prodi
4. Pelaksana PkM
5. Anggaran
6. Sarana dan Prasarana
 | 1. FGD Tim
2. Laporan Progres
	1. [Laporan Kinerja LP2M 2017](https://drive.google.com/file/d/1raqnclfOyQh4VqN7DKEF7UeVMZTBuug8/view?usp=sharing)
	2. [Laporan Kinerja LP2M 2018](https://drive.google.com/file/d/1y6vpo5QcfFD9kc9ASOQ6NePSLYvSUU8i/view?usp=sharing)
	3. [Laporan Kinerja LP2M 2019](https://drive.google.com/file/d/13XY493zykb9WF_PvnoZwFGWykCpu1kuR/view?usp=sharing)
 |
| 5 | Rektor UIN Raden Fatah menetapkan bahwa UIN wajib memiliki kelompok pelaksana PkM yang fungsional dan ditunjukkan dengan adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM, dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan persoalan di masyarakat, berdaya saing nasional | 1. Membentuk Kelompok PkM fungsional
2. Menetapkan program PkM relevan dengan kebutuhan masyarakat.
3. Menetapkan program PkM yang berdaya saing nasional.
 | 1. Dekan
2. LP2M
3. Ketua Prodi
4. Pelaksana PkM
5. Anggaran
6. Sarana dan Prasarana
 | 1. Rapat pemantapan.
2. Mapping lokasi PkM
3. Laporan Progres.
4. FGD Tim PkM
 |