Nomor : 11/II.3.AU/F/STD-PkM/LPPM/UMM/2026

STANDAR PROSES PkM

STANDAR PROSES PENGABDIAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO 2026-2030

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

IDENTITAS DOKUMEN

Nama Dokumen	Standar Proses PkM Universitas Muhammadiyah Metro
Kode Dokumen	SPMI-UMM/STD-PkM/PROSES/2026
Nomor Revisi	00
Tanggal Penyusunan	13 Januari 2026
Tanggal Penetapan	19 Januari 2026
Unit Penyusun	Lembaga Penjaminan Mutu bersama LPPM UM Metro
Unit Penanggung Jawab	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
Status Dokumen	Dokumen Standar SPMI
Periode Berlaku	2026-2030

LEMBAR PENGESAHAN

	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat **Universitas Muhammadiyah Metro**	**Kode/No.**	11/II.3.AU/F/STD-PkM/LPPM/UMM/2026
		Tanggal	: 13 Januari 2026
	Standar Proses Pengabdian Universitas Muhammadiyah Metro	**Revisi**	:
		Halaman	:

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**	
	Nama	**Jabatan**	**Tandatangan**	**Masehi**	**Hijriah**
1. Perumusan	Dr. Eri Prawati, M.T.	Ka. PkM		13 Januari 2026 M	24 Rajab 1447 H
2. Pemeriksaan	Dr. Satrio Budi Wibowo, M.A.	Ketua LPPM		14 Januari 2026 M	25 Rajab 1447 H
3. Persetujuan	Dr. Satrio Budi Wibowo, M.A.	Ketua LPPM		14 Januari 2026 M	25 Rajab 1447 H

4. Pertimbangan	Dr. Rahmad Bustanul Anwar, M.Pd.	Wakil Rektor I		15 Januari 2026 M	26 Rajab 1447 H
5. Penetapan	Dr. Nyoto Suseno, M.Si.	Rektor		19 Januari 2026 M	30 Rajab 1447 H
6. Pengendalian	Drs. Purwiro Harjati, M.Pd.	Ketua LPM		20 Januari 2026 M	01 Sya'ban 1447 H

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Alhamdulillahirabbil'alamin, atas rahmat dan karunia Allah Swt., Draf Kebijakan Proses Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Metro Tahun 2026-2030 dapat disusun. Kebijakan ini menjadi pedoman agar setiap program PkM dilaksanakan melalui proses yang terencana, partisipatif, transparan, aman, terdokumentasi, terukur, dan berkelanjutan.

Kebijakan disusun dengan mengacu pada Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi Tahun 2025, arah Diktisaintek Berdampak, Renstra Universitas Muhammadiyah Metro 2025-2030, Renstra PkM UM Metro 2025-2030, serta praktik monitoring dan evaluasi program PkM. Kekhasan UM Metro diwujudkan melalui proses PkM yang profetik profesional, berbasis kepakaran dan kebutuhan mitra, melibatkan mahasiswa, menerapkan hasil riset dan inovasi, serta menghasilkan peningkatan keberdayaan dan kemaslahatan.

Semoga kebijakan ini dilaksanakan secara konsisten melalui siklus PPEPP sehingga mutu PkM UM Metro meningkat, akuntabel, relevan dengan diferensiasi misi universitas, serta menghasilkan dampak yang dapat dipertanggungjawabkan.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Metro, 19 Januari 2026

Rektor

Universitas Muhammadiyah Metro

Dr. Nyoto Suseno, M.Si.

NIP. 196705112000121001

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL i
IDENTITAS DOKUMEN ii
LEMBAR PENGESAHAN iii
KATA PENGANTAR v
DAFTAR ISI vi
BAB I PENDAHULUAN 1
BAB II LANDASAN, ARAH, DAN PRINSIP KEBIJAKAN 4
BAB III PERNYATAAN KEBIJAKAN PROSES PkM 6
BAB IV TAHAPAN PROSES PkM 7
BAB V PENJAMINAN MUTU, ETIK, DAN PENGENDALIAN 12
BAB VI INDIKATOR DAN TARGET 2026-2030 14
BAB VII TANGGUNG JAWAB DAN TATA KELOLA 15
BAB VIII PPEPP, EVALUASI, DAN TINDAK LANJUT 16
BAB IX PENUTUP 18
LAMPIRAN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Proses PkM merupakan rangkaian pengelolaan yang menghubungkan arah strategis, kebutuhan masyarakat, kepakaran sivitas akademika, sumber daya, pelaksanaan program, penilaian, pengawasan, pengendalian, diseminasi, dan tindak lanjut dampak. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 menegaskan bahwa Standar Proses PkM mencakup perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian, serta ditetapkan perguruan tinggi untuk mewujudkan misi dengan prinsip tata kelola yang baik.

SAN Dikti 2025 menempatkan relevansi PkM pada pengembangan kepakaran dan kapasitas lembaga untuk menjawab kebutuhan masyarakat dan industri, sedangkan budaya mutu mengharuskan SPMI bekerja efektif dan berkelanjutan. Dengan demikian, proses PkM tidak cukup berhenti pada penyelenggaraan kegiatan, tetapi harus menjamin ketepatan sasaran, partisipasi mitra, kepatuhan etik, akuntabilitas dana, keterukuran perubahan, keberlanjutan, dan pembelajaran institusional.

Diktisaintek Berdampak mengarahkan perguruan tinggi agar menjadi pusat solusi melalui riset, inovasi, dan kolaborasi lintas sektor. UM Metro menerjemahkan arah tersebut melalui proses PkM profetik profesional yang memadukan nilai Al-Islam dan Kemuhammadiyahan, kepakaran akademik, kebutuhan wilayah, SDGs, Asta Cita, teknologi tepat guna, inovasi sosial, keterlibatan mahasiswa, dan penguatan mitra.

1.2 Rasional

1. Menjamin seluruh PkM dilaksanakan melalui tahapan yang jelas, terdokumentasi, dan dapat diaudit.
2. Menyelaraskan proses PkM dengan visi, misi, diferensiasi, Renstra, peta jalan, dan tema prioritas UM Metro.
3. Memastikan program dirancang berdasarkan kebutuhan dan baseline yang divalidasi bersama mitra.
4. Menjamin seleksi, penetapan, kontrak, pendanaan, pelaksanaan, serta perubahan kegiatan dilakukan secara transparan.
5. Memastikan keterlibatan dosen, mahasiswa, mitra, tenaga pendukung, dan pemangku kepentingan sesuai peran dan kompetensi.
6. Menjamin kode etik, integritas, perlindungan data, keselamatan, inklusi, lingkungan, KI, kerja sama, dan diseminasi dipenuhi.
7. Memastikan monitoring-evaluasi mengukur kesesuaian proses, akuntabilitas, adopsi inovasi, keberdayaan, dan keberlanjutan.

8. Menyediakan mekanisme pengendalian, koreksi, penghentian, sanksi, pengaduan, dan tindak lanjut.
9. Mendorong evaluasi outcome dan dampak untuk peningkatan program serta pengakuan kepakaran UM Metro.

1.3 Kedudukan

Kebijakan ini merupakan kebijakan payung yang menjadi dasar penyusunan dan pelaksanaan Standar Proses PkM, pedoman hibah/penugasan, SOP, instrumen seleksi, kontrak, logbook, laporan kemajuan, borang monitoring-evaluasi, laporan akhir, evaluasi dampak, audit mutu, dan rapat tinjauan manajemen.

Kebijakan Proses PkM merupakan satu kesatuan dengan Kebijakan/Standar Masukan PkM dan Kebijakan/Standar Luaran PkM. Masukan menentukan kesiapan sumber daya; proses menjamin pelaksanaan dan pengelolaan; luaran menilai mutu, relevansi, kemanfaatan, outcome, dan dampak.

1.4 Tujuan

1. Menetapkan arah dan prinsip proses PkM UM Metro 2026–2030.
2. Menjamin proses PkM memenuhi SN Dikti dan mendukung kesiapan akreditasi berbasis CRAM.
3. Menjamin tata kelola yang baik, partisipatif, akuntabel, efisien, aman, dan berkelanjutan.
4. Memperkuat integrasi PkM dengan pendidikan, penelitian, hilirisasi, dan pengembangan kepakaran.
5. Meningkatkan keberdayaan, kepuasan, adopsi inovasi, dan manfaat berkelanjutan bagi mitra.
6. Menyediakan dasar evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu melalui PPEPP.

1.5 Definisi

Istilah	Definisi
Proses PkM	Rangkaian perencanaan, seleksi, penetapan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, pengendalian, pelaporan, diseminasi, dan tindak lanjut PkM.
Pelaksana PkM	Dosen; dosen bersama mahasiswa; atau mahasiswa dengan bimbingan dosen sesuai ketentuan.
Mitra Sasaran	Kelompok, komunitas, lembaga, pemerintah, dunia usaha/industri, atau pihak lain yang menjadi penerima manfaat dan terlibat dalam proses PkM.
Co-design	Penyusunan program secara bersama antara tim dan mitra berdasarkan kebutuhan, potensi, risiko, indikator, dan rencana keberlanjutan.
Baseline	Data kondisi awal mitra yang digunakan sebagai pembanding untuk menilai perubahan.
Monitoring	Pemantauan berkala terhadap kemajuan kegiatan, penggunaan sumber daya, risiko, dan kepatuhan.
Evaluasi	Penilaian sistematis terhadap relevansi, efektivitas, efisiensi, mutu, keberdayaan, keberlanjutan, dan dampak.

Istilah	Definisi
Pengendalian	Tindakan korektif, pencegahan, pembatasan, realokasi, penghentian, atau sanksi untuk memastikan kepatuhan dan mutu.
Perubahan Kontrak	Perubahan terotorisasi atas metode, jadwal, tim, mitra, anggaran, lokasi, atau target yang dituangkan dalam adendum/persetujuan tertulis.
Evaluasi Dampak	Penilaian outcome dan perubahan jangka menengah/panjang setelah program selesai, menggunakan data dan bukti yang dapat diverifikasi.

BAB II
LANDASAN, ARAH, DAN PRINSIP KEBIJAKAN

2.1 Landasan

1. Al-Qur'an dan As-Sunnah Al-Maqbulah.
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
4. Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 20 Tahun 2025 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan BAN-PT Nomor 21 Tahun 2025 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
7. Peraturan BAN-PT Nomor 35 Tahun 2025 tentang IAPT 4.1 dan ketentuan pemberlakuannya.
8. Buku Diktisaintek Berdampak Tahun 2025.
9. Ketentuan Persyarikatan Muhammadiyah tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah dan 'Aisyiyah.
10. Statuta, RIP, Renstra UM Metro 2025–2030, Renstra PkM UM Metro 2025–2030, SPMI, dan kebijakan internal terkait.
11. Pedoman program PkM, template proposal, borang monitoring-evaluasi, ketentuan keuangan, KI, kerja sama, publikasi, keselamatan, dan perlindungan data yang berlaku.

2.2 Arah Kebijakan

1. PkM berbasis misi, diferensiasi, kepakaran, peta jalan, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
2. PkM berangkat dari bukti kebutuhan, baseline, potensi lokal, serta co-design bersama mitra.
3. PkM mengintegrasikan hasil riset, inovasi, seni, teknologi tepat guna, model layanan, atau inovasi sosial.
4. PkM melibatkan mahasiswa secara bermakna sebagai pembelajar dan agen perubahan.
5. PkM dilaksanakan melalui tata kelola transparan, kompetitif atau penugasan yang sah, dan terhindar dari konflik kepentingan.
6. PkM menjamin partisipasi, penghormatan martabat, inklusi, keselamatan, perlindungan data, dan keberlanjutan lingkungan.
7. PkM mengukur perubahan secara proporsional melalui baseline, target, indikator, bukti, dan evaluasi dampak.

8. PkM menghasilkan penguatan kelembagaan mitra, adopsi inovasi, replikasi, keberlanjutan, dan pengakuan kepakaran.

2.3 Prinsip

Prinsip	Makna Operasional
Profetik Profesional	Proses dilaksanakan dengan amanah, kejujuran, kompetensi, keteladanan, dan orientasi kemaslahatan.
Relevansi	Program sesuai misi, kepakaran, kebutuhan mitra, tantangan wilayah, nasional, dan global.
Partisipatif	Mitra dan penerima manfaat terlibat dalam identifikasi masalah, pelaksanaan, evaluasi, dan keberlanjutan.
Berbasis Bukti	Keputusan menggunakan data kebutuhan, baseline, monitoring, evaluasi, dan bukti perubahan.
Akuntabilitas	Kewenangan, anggaran, kegiatan, data, luaran, dan hasil dapat dipertanggungjawabkan.
Keadilan dan Inklusi	Akses setara, nondiskriminasi, sensitif gender, ramah disabilitas, dan perlindungan kelompok rentan.
Kolaborasi	Mendorong kemitraan lintas disiplin, pemerintah, industri, persyarikatan, komunitas, alumni, dan donor.
Keamanan dan Etik	Menjaga integritas, keselamatan, privasi, KI, lingkungan, serta hak mitra dan penerima manfaat.
Efektivitas dan Efisiensi	Sumber daya digunakan secara tepat untuk mencapai target program.
Keberlanjutan	Proses menyiapkan alih kelola, pemeliharaan, pembiayaan lanjutan, replikasi, dan exit strategy.

2.4 Keselarasan dengan CRAM

Kriteria	Penerapan dalam Proses PkM
Budaya Mutu	Seluruh tahap PkM dijalankan melalui standar, SOP, bukti, evaluasi, pengendalian, peningkatan, dan pembelajaran organisasi.
Relevansi	Program didasarkan pada pengembangan kepakaran dan kapasitas lembaga untuk menjawab kebutuhan masyarakat, pemerintah, dan industri.
Akuntabilitas	Seleksi, keputusan, kontrak, anggaran, data, kerja sama, perubahan, pelaporan, serta sanksi transparan dan dapat diaudit.
Diferensiasi Misi	Komposisi, skema, wilayah, mitra, dan tema PkM memperkuat visi profetik profesional dan keunggulan UM Metro.

BAB III
PERNYATAAN KEBIJAKAN PROSES PkM

Universitas Muhammadiyah Metro menetapkan bahwa seluruh PkM wajib dilaksanakan melalui proses perencanaan, seleksi/penetapan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, pengendalian, pelaporan, diseminasi, dan tindak lanjut dampak yang relevan dengan misi, berbasis kepakaran dan kebutuhan mitra, partisipatif, akuntabel, aman, terdokumentasi, terukur, dan berkelanjutan.

Kode	Kebijakan	Pernyataan
KP-PKM-01	Perencanaan	LPPM menyusun kalender, skema, prioritas, persyaratan, kriteria, indikator, anggaran, risiko, dan mekanisme layanan PkM setiap tahun berdasarkan Renstra dan evaluasi sebelumnya.
KP-PKM-02	Pengusulan	Setiap usulan disampaikan melalui sistem yang ditetapkan dan memuat kebutuhan mitra, baseline, solusi, metode, teknologi/inovasi, peran tim/mahasiswa/mitra, indikator, risiko, anggaran, jadwal, luaran, keberlanjutan, serta dokumen komitmen.
KP-PKM-03	Seleksi dan Review	Seleksi dilakukan transparan melalui pemeriksaan administrasi, review substansi, kelayakan anggaran, kepatuhan etik, verifikasi mitra, dan presentasi/visitasi bila diperlukan oleh penilai kompeten yang bebas konflik kepentingan.
KP-PKM-04	Penetapan dan Kontrak	Program yang didanai/ditugaskan ditetapkan melalui keputusan dan kontrak yang memuat ruang lingkup, target, jadwal, dana, hak-kewajiban, KI, data, publikasi, pelaporan, perubahan, sanksi, dan keberlanjutan.
KP-PKM-05	Pelaksanaan	Kegiatan dilaksanakan sesuai kontrak, metode pemberdayaan, kode etik, keselamatan, pembagian peran, dan jadwal; setiap aktivitas, kunjungan, penggunaan dana, partisipasi, serta perubahan dicatat dalam logbook dan SIM.
KP-PKM-06	Mahasiswa	Mahasiswa dilibatkan dengan pembimbingan, peran terukur, perlindungan, pengakuan kontribusi, logbook, dan rekognisi akademik apabila ditetapkan.
KP-PKM-07	Monitoring dan Evaluasi	LPPM melakukan monitoring administratif, substantif, keuangan, etik, keselamatan, partisipasi, inovasi, keberdayaan, luaran, dan keberlanjutan melalui desk review, presentasi, verifikasi mitra, dan/atau kunjungan lapangan.
KP-PKM-08	Pengendalian	Setiap penyimpangan ditindaklanjuti melalui klarifikasi, koreksi, pendampingan, adendum, realokasi, penundaan pencairan, penghentian, pengembalian dana, atau sanksi sesuai tingkat risiko dan ketentuan.
KP-PKM-09	Pelaporan dan Diseminasi	Tim menyampaikan laporan kemajuan dan akhir, pertanggungjawaban dana, data perubahan, luaran, dokumentasi, artikel/media/video/poster atau bentuk lain sesuai skema, serta menyebarluaskan hasil secara bertanggung jawab.
KP-PKM-10	KI, Kerja Sama, dan Kepenulisan	Pengelolaan KI, lisensi, kepemilikan data, pembagian manfaat, kerja sama, authorship, penggunaan identitas, dan diseminasi ditetapkan secara tertulis dan sesuai kontribusi serta ketentuan hukum.
KP-PKM-11	Keberlanjutan dan Dampak	Setiap program menyiapkan alih kelola, pengelola lokal, pemeliharaan, pembiayaan lanjutan, replikasi, exit strategy, serta evaluasi outcome/dampak sesuai skala dan karakter program.
KP-PKM-12	Pengaduan dan Banding	LPPM menyediakan kanal pengaduan dan keberatan yang aman, terdokumentasi, melindungi pelapor, bebas konflik kepentingan, dan ditindaklanjuti dalam batas waktu yang ditetapkan.
KP-PKM-13	PPEPP	Kinerja proses PkM dievaluasi melalui indikator, audit, survei kepuasan, evaluasi mitra, manajemen risiko, RTM, dan rencana tindak lanjut untuk peningkatan berkelanjutan.

BAB IV
TAHAPAN PROSES PkM

4.1 Alur Utama

Tahap	Nama Tahap	Kegiatan Pokok
1	Perencanaan Tahunan	Evaluasi kebutuhan, Renstra/peta jalan, skema, kalender, anggaran, instrumen, risiko, dan sosialisasi.
2	Pengumuman dan Pengusulan	Publikasi panduan, klinik proposal, registrasi, pengunggahan usulan, dan kelengkapan dokumen.
3	Seleksi dan Review	Verifikasi administrasi, review substansi/anggaran/etik, klarifikasi, presentasi atau visitasi.
4	Penetapan dan Kontrak	Keputusan penerima, revisi, kontrak, target, pencairan, komitmen tim dan mitra.
5	Pelaksanaan	Kick-off, pelaksanaan metode, pendampingan, kunjungan, alih teknologi/inovasi, logbook, dan dokumentasi.
6	Monitoring dan Evaluasi	Laporan kemajuan, penggunaan dana, presentasi, konfirmasi mitra, verifikasi lapangan, koreksi.
7	Pengendalian	Adendum, pendampingan, realokasi, penundaan, penghentian, sanksi, dan penyelesaian pengaduan.
8	Pelaporan dan Diseminasi	Laporan akhir, pertanggungjawaban, serah terima, luaran, media, repositori, dan publikasi.
9	Evaluasi Outcome/Dampak	Pengukuran perubahan, kepuasan, adopsi, keberlanjutan, replikasi, pengakuan, dan tindak lanjut.

4.2 Perencanaan Tahunan

1. LPPM melakukan evaluasi capaian, kebutuhan wilayah/mitra, peta kepakaran, kinerja skema, risiko, kepuasan, dan tindak lanjut tahun sebelumnya.
2. Kalender PkM memuat waktu pengumuman, pengusulan, seleksi, penetapan, kontrak, pencairan, pelaksanaan, monev, pelaporan, diseminasi, dan evaluasi dampak.
3. Skema PkM dapat berbentuk kompetitif, penugasan, mandiri, kemitraan, pemberdayaan mahasiswa, wilayah/desa binaan, respons cepat, atau bentuk lain.
4. Panduan tahunan memuat tujuan, sasaran, tema, persyaratan, durasi, besaran dana, luaran, indikator keberdayaan, format dokumen, kriteria review, sanksi, dan kontak layanan.
5. Instrumen dan proses dirancang proporsional terhadap nilai dana, durasi, risiko, jenis mitra, dan kompleksitas kegiatan.
6. Sosialisasi dan klinik proposal diberikan secara terbuka dan terdokumentasi.

4.3 Pengusulan

1. Usulan diajukan oleh dosen; dosen bersama mahasiswa; atau mahasiswa dengan bimbingan dosen sesuai persyaratan.
2. Usulan harus selaras dengan peta jalan, kepakaran, kebutuhan mitra, SDGs, Asta Cita, dan diferensiasi UM Metro.
3. Mitra sasaran harus memberikan pernyataan kesediaan, data identitas, masalah prioritas, kontribusi, dan penanggung jawab.

4. Substansi minimal memuat situasi dan baseline, masalah prioritas, solusi, metode, peran, jadwal, teknologi/inovasi, indikator, target, risiko, keberlanjutan, luaran, dan RAB.
5. Data awal setiap aspek keberdayaan harus dapat diverifikasi dan memiliki target kuantitatif atau indikator kualitatif yang terukur.
6. Dokumen pendukung meliputi surat mitra, izin, daftar anggota mitra, peta lokasi, sharing dana/in-kind bila relevan, orisinalitas, etik/izin khusus, dan dokumen lain sesuai skema.
7. Seluruh anggota menyetujui pembagian tugas, integritas data, konflik kepentingan, kepemilikan KI/data, kepenulisan, serta kode etik.

4.4 Seleksi, Review, dan Verifikasi

Tahap Review	Fokus	Pelaksana	Hasil
Administrasi	Kelayakan pengusul, skema, mitra, format, dokumen, tanda tangan, dan kelengkapan SIM.	LPPM/administrator	Memenuhi/tidak memenuhi/perbaikan.
Substansi	Relevansi, kebutuhan dan baseline, solusi, metode, kepakaran, peran, indikator, keberlanjutan, dan dampak.	Reviewer PkM	Skor dan rekomendasi.
Anggaran	Kewajaran, kesesuaian standar biaya, hubungan biaya-kegiatan-target, dan kontribusi mitra.	Reviewer/keuangan	Layak/revisi/tidak layak.
Etik dan Risiko	Etik, izin, data, safeguarding, keselamatan, lingkungan, KI, dan konflik kepentingan.	Reviewer/unit terkait	Persetujuan/syarat koreksi.
Presentasi/Klarifikasi	Penguasaan, kesiapan tim/mahasiswa/mitra, konsistensi usulan, dan komitmen.	Panel	Penguatan rekomendasi.
Verifikasi/Visitasi	Validitas mitra, baseline, lokasi, fasilitas, kontribusi, dan keberlanjutan.	LPPM/reviewer	Valid/tidak valid/perbaikan.

1. Reviewer menandatangani pakta integritas, kerahasiaan, dan deklarasi konflik kepentingan.
2. Untuk skema kompetitif/strategis bernilai besar, review substansi dilakukan sekurang-kurangnya oleh dua penilai; skema rutin dapat menggunakan mekanisme proporsional.
3. Keputusan didasarkan pada skor, rekomendasi, prioritas, ketersediaan dana, pemerataan, risiko, dan kepentingan strategis.
4. Pengusul memperoleh umpan balik dan kesempatan perbaikan sesuai ketentuan.

4.5 Penetapan, Kontrak, dan Pencairan

1. Penerima ditetapkan melalui surat keputusan atau dokumen resmi yang memuat judul, ketua, mitra, dana, durasi, dan target utama.
2. Kontrak memuat ruang lingkup, jadwal, indikator, luaran, pembagian tugas, penggunaan dana, data, KI, publikasi, pelaporan, audit, perubahan, force majeure, penghentian, sanksi, dan penyelesaian sengketa.
3. Pencairan dilakukan sesuai skema dan kontrak. Pencairan bertahap dapat dikaitkan dengan kemajuan kegiatan, penggunaan dana, pemenuhan luaran, dan tindak lanjut monev.
4. Tim dan mitra mengikuti kick-off untuk menyepakati jadwal, baseline, target, komunikasi, risiko, dokumentasi, dan keberlanjutan.
5. Perubahan ketua, anggota, mitra, lokasi, metode, jadwal, target, atau komponen anggaran hanya sah setelah persetujuan tertulis.

4.6 Pelaksanaan

1. Pelaksanaan wajib sesuai kontrak, kode etik, SOP, dan kebutuhan mitra yang telah disepakati.
2. Seluruh anggota tim dan mahasiswa memiliki peran sesuai kepakaran dan uraian tugas; mitra terlibat aktif dan dapat dikonfirmasi.
3. Kegiatan lapangan menggunakan logbook, daftar hadir, berita acara, dokumentasi, catatan penggunaan alat/bahan, dan bukti partisipasi.
4. Skema pemberdayaan lapangan satu tahun dilaksanakan melalui kunjungan/pendampingan yang memadai; sebagai target internal, sekurang-kurangnya empat interaksi lapangan terdokumentasi, kecuali skema menetapkan frekuensi lebih tinggi.
5. Teknologi/inovasi diterapkan melalui pelatihan, demonstrasi, praktik, pendampingan, manual, uji penggunaan, penyerahan, dan rencana pemeliharaan.
6. Data baseline dan perkembangan dihimpun secara konsisten menggunakan instrumen yang sah dan proporsional.
7. Penggunaan nama, logo, sumber dana, pernyataan publik, foto/video, dan media mengikuti pedoman komunikasi institusi dan persetujuan pihak terkait.
8. Setiap insiden, keluhan, risiko, konflik, atau penyimpangan segera dilaporkan melalui mekanisme yang ditetapkan.

4.7 Monitoring dan Evaluasi

Aspek	Fokus Evaluasi	Bukti
Kemajuan Substansi	Kesesuaian usulan–pelaksanaan, ketercapaian jadwal, metode, target, solusi, dan perubahan.	Laporan, presentasi, logbook, bukti lapangan.
Kesiapan Tim dan Mitra	Kehadiran, penguasaan, pembagian tugas, partisipasi mahasiswa/mitra, dan konfirmasi stakeholder.	Daftar hadir, wawancara, berita acara.
Anggaran	Realisasi, kewajaran, bukti dukung, kesesuaian standar biaya/panduan, dan hubungan dengan kegiatan.	Laporan keuangan, kuitansi, bukti pembayaran.
Keberdayaan	Perbandingan baseline dan kondisi berjalan pada aspek yang dipilih.	Instrumen, data, perhitungan, testimoni terverifikasi.
Teknologi/Inovasi	Kesesuaian kebutuhan, penggunaan, pemanfaatan, optimasi, dan kontribusi terhadap perubahan.	Demonstrasi, observasi, manual, log penggunaan.
Luaran dan Diseminasi	Kemajuan artikel media, video, poster, jurnal, KI, produk, modul, policy brief, atau luaran lain.	Draf, URL, bukti submit/terbit/daftar.
Etik dan Risiko	Kepatuhan, izin, data, keselamatan, kelompok rentan, lingkungan, insiden, dan pengaduan.	Izin, consent, log risiko, laporan insiden.
Keberlanjutan	Pengelola lokal, pemeliharaan, pembiayaan lanjutan, adopsi, jejaring, dan exit strategy.	SK pengelola, komitmen, rencana tindak lanjut.

1. Monitoring dapat dilakukan secara daring, luring, desk review, presentasi, konfirmasi mitra, dan/atau kunjungan lapangan.
2. Monev kemajuan dilaksanakan pada titik kendali yang ditetapkan dalam kontrak, umumnya ketika 50–70% durasi berlangsung.
3. Penilai memberikan skor, catatan, rekomendasi, kategori temuan, dan batas waktu perbaikan.

4. Tim wajib menindaklanjuti rekomendasi dan mengunggah bukti penyelesaian.

4.8 Pengendalian dan Perubahan

Status	Kondisi	Tindakan
Sesuai	Kegiatan, dana, etik, data, dan target berjalan sesuai kontrak.	Dilanjutkan.
Perlu Perbaikan	Terdapat kekurangan administratif/substantif yang dapat dikoreksi.	Perbaikan dengan batas waktu dan verifikasi.
Perlu Pendampingan	Keterlambatan atau kesenjangan kapasitas berisiko menghambat target.	Klinik, pendampingan, penyesuaian terotorisasi.
Ditunda	Syarat utama belum dipenuhi atau risiko belum dikendalikan.	Penundaan kegiatan/pencairan sampai syarat terpenuhi.
Dihentikan	Pelanggaran berat, ketidaklayakan, pemalsuan, penyalahgunaan dana, bahaya, atau mitra tidak valid.	Penghentian, pengembalian dana, sanksi, dan tindak lanjut hukum bila relevan.
Adendum	Perubahan sah diperlukan karena kondisi lapangan, force majeure, atau kebutuhan terverifikasi.	Adendum kontrak/persetujuan tertulis sebelum pelaksanaan perubahan.

4.9 Pelaporan, Serah Terima, dan Diseminasi

1. Laporan kemajuan memuat kemajuan substansi, realisasi anggaran, data sementara, risiko, perubahan, luaran, dokumentasi, dan rencana penyelesaian.
2. Laporan akhir memuat pelaksanaan, hasil, perbandingan baseline–capaian, keberdayaan, adopsi inovasi, luaran, pertanggungjawaban, masalah, pembelajaran, dan keberlanjutan.
3. Serah terima produk/alat/modul/teknologi dilakukan melalui berita acara, manual, daftar aset, pengelola, dan rencana pemeliharaan.
4. Diseminasi mengikuti ketentuan sumber dana, identitas institusi, KI, authorship, privasi, persetujuan dokumentasi, dan komunikasi publik.
5. Bentuk diseminasi dapat berupa artikel media, video institusi, poster, artikel jurnal, seminar, KI, modul, policy brief, repositori, pameran, dan kanal mitra.
6. Bahan yang dibiayai pemerintah/universitas didorong menggunakan lisensi terbuka atau mekanisme akses masyarakat sejauh tidak bertentangan dengan KI, privasi, keamanan, dan perjanjian.
7. Laporan akhir dan dokumen wajib disampaikan paling lambat sesuai kontrak; target layanan internal adalah maksimal 14 hari kalender setelah akhir kegiatan.

4.10 Evaluasi Outcome, Dampak, dan Keberlanjutan

1. Evaluasi pascaprogram dilaksanakan secara proporsional pada rentang 3–12 bulan setelah selesai, terutama untuk program strategis, multi-tahun, desa/wilayah binaan, atau penerapan inovasi.
2. Aspek evaluasi meliputi penggunaan berkelanjutan, perubahan perilaku/praktik, penguatan kelembagaan, pendapatan/efisiensi, kualitas layanan, kesehatan/pendidikan, lingkungan, kebijakan, replikasi, dan kepuasan.

3. Hasil evaluasi digunakan untuk tindak lanjut, pendampingan, penghentian yang bertanggung jawab, replikasi, pengembangan kemitraan, pembelajaran, dan penyusunan skema berikutnya.
4. Klaim dampak harus proporsional dengan bukti, periode pengamatan, kontribusi pihak lain, dan keterbatasan data.

BAB V
PENJAMINAN MUTU, ETIK, DAN PENGENDALIAN

5.1 Kode Etik dan Integritas

1. Menghormati martabat, hak, budaya, agama, pengetahuan lokal, dan kemandirian mitra.
2. Tidak mengeksploitasi, memanipulasi, mendiskriminasi, atau menjadikan mitra sekadar objek dokumentasi.
3. Menjaga kejujuran proposal, data, laporan, keuangan, dokumentasi, publikasi, dan klaim dampak.
4. Mengungkapkan konflik kepentingan dan hubungan keluarga/afiliasi yang relevan.
5. Mencegah plagiarisme, fabrikasi, falsifikasi, duplikasi pendanaan, pemalsuan tanda tangan, dan penyalahgunaan identitas.
6. Mengatur penggunaan kecerdasan buatan secara bertanggung jawab, transparan, dan tidak menggantikan akuntabilitas manusia.
7. Menjamin kanal pengaduan, perlindungan pelapor, pemeriksaan yang adil, dan dokumentasi tindak lanjut.

5.2 KI, Data, Kerja Sama, dan Kepenulisan

1. Kepemilikan KI, data, produk, merek, modul, media, desain, dan inovasi ditetapkan dalam kontrak/kerja sama.
2. Pembagian manfaat memperhatikan kontribusi universitas, tim, mahasiswa, mitra, pemberi dana, dan pencipta.
3. Pengumpulan dan pemrosesan data memenuhi prinsip tujuan yang sah, minimalisasi, persetujuan, keamanan, kontrol akses, retensi, dan pemusnahan.
4. Kerja sama memuat ruang lingkup, peran, kontribusi, jadwal, data, KI, publikasi, pembagian manfaat, risiko, sengketa, dan penghentian.
5. Kepenulisan dan pengakuan kontribusi didasarkan pada kontribusi nyata; mahasiswa dan mitra memperoleh pengakuan yang adil.
6. Diseminasi tidak membuka data sensitif, rahasia dagang, lokasi rentan, atau informasi yang dapat merugikan mitra.

5.3 Keselamatan, Inklusi, dan Lingkungan

1. Penilaian risiko dilakukan sebelum kegiatan dan diperbarui ketika kondisi berubah.
2. Tim memperoleh izin, pelatihan, APD, supervisi, transportasi aman, kontak darurat, dan perlindungan yang sesuai.
3. Kelompok rentan dan penyandang disabilitas memperoleh akomodasi yang layak dan komunikasi yang mudah dipahami.
4. Kegiatan memperhatikan keamanan anak, kekerasan seksual, relasi kuasa, kesehatan, pangan, obat/bahan, perangkat listrik/mesin, perjalanan, dan kerumunan.

5. Pengelolaan bahan, limbah, energi, air, dan lingkungan mengikuti ketentuan serta prinsip keberlanjutan.
6. Insiden dan near miss dilaporkan, ditangani, dianalisis akar penyebabnya, dan dicegah berulang.

5.4 Pengaduan, Banding, dan Sanksi

Mekanisme	Cakupan	Tindak Lanjut
Pengaduan	Dapat diajukan oleh pengusul, pelaksana, mahasiswa, mitra, penerima manfaat, reviewer, atau masyarakat.	Kanal tertulis/elektronik; identitas dapat dilindungi.
Keberatan Seleksi	Diajukan atas dugaan kesalahan prosedur, konflik kepentingan, atau data yang terlewat; bukan sekadar ketidakpuasan skor.	Diperiksa oleh pihak yang tidak terlibat dalam keputusan awal.
Pelanggaran Ringan	Keterlambatan, kekurangan bukti, atau ketidaksesuaian terbatas.	Teguran dan perbaikan.
Pelanggaran Sedang	Penyimpangan kegiatan/anggaran, tidak menindaklanjuti monev, dokumentasi tidak sah.	Penundaan pencairan, pengurangan hak, pengembalian sebagian dana.
Pelanggaran Berat	Pemalsuan, penyalahgunaan dana, pelanggaran etik serius, bahaya, eksploitasi, atau klaim palsu.	Penghentian, pengembalian dana, pembatasan pengusulan, proses disiplin/hukum.

BAB VI
INDIKATOR DAN TARGET 2026–2030

Berikut merupakan target internal draf. Baseline 2025/2026 harus divalidasi melalui SIM LPPM, audit dokumen, dan survei. Penetapan akhir dilakukan melalui PPEPP dan RKAT.

No	Indikator	Definisi Operasional	2026	2027	2028	2029	2030
1	Program memiliki kebutuhan, baseline, validasi mitra, indikator, dan keberlanjutan lengkap	Kegiatan memenuhi seluruh unsur / seluruh kegiatan ditetapkan	85%	90%	95%	100%	100%
2	Seleksi/review selesai sesuai kalender layanan	Proses tepat waktu / seluruh proses	90%	93%	95%	98%	100%
3	Reviewer bebas konflik kepentingan dan memberi umpan balik terdokumentasi	Review memenuhi / seluruh review	100%	100%	100%	100%	100%
4	Kontrak dan dokumen mitra lengkap sebelum pencairan	Kegiatan lengkap / seluruh kegiatan didanai	95%	100%	100%	100%	100%
5	Kegiatan memiliki logbook, pembagian peran, dan bukti partisipasi	Kegiatan lengkap / seluruh kegiatan	85%	90%	95%	100%	100%
6	Monitoring kemajuan terlaksana tepat waktu	Kegiatan dimonev / kegiatan wajib monev	90%	95%	100%	100%	100%
7	Tindak lanjut temuan monev selesai tepat waktu	RTL selesai / RTL jatuh tempo	85%	90%	95%	100%	100%
8	Kepatuhan penggunaan anggaran dan bukti dukung	Kegiatan patuh / seluruh kegiatan	95%	97%	98%	100%	100%
9	Laporan akhir dan luaran wajib disampaikan tepat waktu	Kegiatan tepat waktu / seluruh kegiatan	90%	93%	95%	98%	100%
10	Evaluasi outcome/dampak program strategis dilakukan	Program dievaluasi / program wajib evaluasi dampak	40%	50%	60%	70%	80%
11	Mitra menyatakan puas terhadap proses dan manfaat	Skor aktual / skor maksimum	≥80%	≥82%	≥85%	≥88%	≥90%
12	Program memiliki bukti keberlanjutan/adopsi/alih kelola	Program dengan bukti / seluruh program selesai	55%	65%	75%	85%	90%
13	Data proses PkM lengkap dalam SIM	Kegiatan lengkap / seluruh kegiatan	85%	90%	95%	100%	100%
14	Pengaduan selesai sesuai standar layanan	Pengaduan selesai tepat waktu / seluruh pengaduan	90%	95%	100%	100%	100%

6.1 Standar Layanan Proses yang Direkomendasikan

Layanan	Target Waktu	Bukti
Pengumuman skema	Sekurang-kurangnya 15 hari kerja sebelum batas akhir usulan.	Panduan, laman, surat, sosialisasi.
Verifikasi administrasi	Maksimal 5 hari kerja setelah penutupan.	Checklist dan status SIM.
Review substansi	Maksimal 10 hari kerja setelah administrasi selesai.	Skor dan umpan balik.
Perbaikan usulan	Maksimal 5 hari kerja atau sesuai kalender.	Usulan revisi.
Penetapan dan kontrak	Maksimal 10 hari kerja setelah keputusan final.	SK dan kontrak.
Tanggapan layanan/pengaduan awal	Maksimal 3 hari kerja.	Nomor tiket/konfirmasi.
Penyelesaian pengaduan biasa	Maksimal 15 hari kerja; kasus kompleks dapat diperpanjang dengan pemberitahuan.	Berita acara/keputusan.
Laporan akhir	Sesuai kontrak; target internal maksimal 14 hari kalender setelah kegiatan berakhir.	Laporan dan bukti SIM.
Verifikasi laporan akhir	Maksimal 15 hari kerja setelah dokumen lengkap.	Status diterima/perbaikan.
Evaluasi dampak	3-12 bulan setelah selesai untuk program yang ditetapkan.	Laporan follow-up.

BAB VII
TANGGUNG JAWAB DAN TATA KELOLA

Unit/Pihak	Tanggung Jawab	Bukti
Rektor/BPH	Menetapkan kebijakan, alokasi sumber daya, keputusan strategis, dan sanksi pada tingkat universitas.	SK, kebijakan, RKAT, keputusan.
Wakil Rektor terkait	Mengoordinasikan akademik, SDM, keuangan, kemahasiswaan, sarpras, TIK, kerja sama, dan komunikasi.	Laporan koordinasi.
LPPM	Mengelola kalender, skema, proposal, review, kontrak, pencairan, monev, pengendalian, laporan, luaran, dampak, SIM, dan layanan.	Panduan, SIM, laporan.
LPM	Menetapkan/mengevaluasi standar, AMI, pengendalian, RTM, dan rekomendasi peningkatan.	Standar, AMI, RTM.
Fakultas/Pascasarjana/Prodi	Mendukung kepakaran, pengusulan, keterlibatan mahasiswa, verifikasi, pendampingan, dan tindak lanjut.	Rekomendasi, laporan unit.
Reviewer/Panel	Menilai objektif, rahasia, bebas konflik, memberi umpan balik, dan menjaga integritas.	Pakta, skor, rekomendasi.
Keuangan	Memverifikasi RAB, mencairkan, memantau, mengaudit, dan melaporkan dana.	Dokumen keuangan.
TIK	Menjamin keandalan, keamanan, integrasi, log, backup, dan dukungan SIM.	Audit sistem, log.
Kerja Sama	Memfasilitasi MoU/MoA/IA, due diligence, pembagian manfaat, sengketa, dan evaluasi mitra.	Dokumen kerja sama.
Sentra KI/Publikasi/Media	Mendukung KI, lisensi, kepenulisan, publikasi, media, repositori, dan diseminasi.	Sertifikat, URL, arsip.
Pelaksana PkM	Melaksanakan kontrak, etik, keselamatan, data, anggaran, dokumentasi, pelaporan, luaran, dan keberlanjutan.	Logbook, laporan, bukti.
Mahasiswa	Menjalankan tugas di bawah bimbingan, mematuhi etik/K3/data, dan menyusun logbook/refleksi.	Logbook, portofolio.
Mitra	Memvalidasi kebutuhan, berpartisipasi, menyediakan kontribusi, menerima/alih kelola hasil, dan memberi umpan balik.	Surat, berita acara, evaluasi.

7.1 Tata Kelola Keputusan

1. Keputusan strategis ditetapkan oleh pimpinan universitas sesuai kewenangan.
2. Keputusan operasional program dikelola LPPM berdasarkan panduan, hasil review, anggaran, risiko, dan kontrak.
3. Keputusan penilaian harus dapat ditelusuri dari kriteria, skor, catatan, konflik kepentingan, dan rekomendasi.
4. Keputusan perubahan, penghentian, dan sanksi didasarkan pada bukti, tingkat risiko, hak jawab, proporsionalitas, serta ketentuan.
5. Data dan keputusan proses disimpan dalam SIM/repository dengan kontrol akses dan retensi.

BAB VIII
PPEPP, EVALUASI, DAN TINDAK LANJUT

Tahap	Kegiatan	Pelaksana	Bukti	Waktu
Penetapan	Menetapkan kebijakan, standar, SOP, kalender, indikator, target, skema, instrumen, sumber daya, dan risiko.	Rektor, LPM, LPPM	SK, kebijakan, standar, panduan	Awal periode/tahunan
Pelaksanaan	Menjalankan pengumuman, seleksi, kontrak, pelaksanaan, monev, pengendalian, pelaporan, dan diseminasi.	Seluruh unit/pihak	SIM, kontrak, logbook, laporan	Setiap siklus
Evaluasi	Analisis indikator, audit, survei, evaluasi mitra, efektivitas skema, risiko, luaran, dan dampak.	LPPM, LPM, unit	Monev, AMI, survei, evaluasi	Semesteran/tahunan
Pengendalian	Koreksi, pendampingan, revisi proses, realokasi, sanksi, penyelesaian pengaduan, dan penutupan temuan.	Pimpinan/unit	RTL, berita acara, keputusan	Setelah temuan
Peningkatan	Menaikkan target, memperbaiki instrumen/SIM, mengembangkan skema, kapasitas, mitra, dampak, dan revisi kebijakan.	Rektor, LPPM, LPM	Program peningkatan, revisi dokumen	Tahunan/berkala

8.1 Evaluasi Tahunan

1. Kesesuaian kalender, skema, dan proses dengan Renstra serta kebutuhan pemangku kepentingan.
2. Jumlah, mutu, pemerataan, ketepatan waktu, dan integritas pengusulan serta seleksi.
3. Kinerja reviewer, konflik kepentingan, kualitas umpan balik, dan kepuasan pengusul.
4. Kesesuaian pelaksanaan, logbook, partisipasi mitra/mahasiswa, frekuensi pendampingan, dan penggunaan dana.
5. Kinerja monitoring, pengendalian, penyelesaian temuan, pengaduan, dan sanksi.
6. Kualitas laporan, data baseline–capaian, luaran, diseminasi, KI, dan akses masyarakat.
7. Keberdayaan, adopsi inovasi, keberlanjutan, kepuasan mitra, outcome, dampak, dan pengakuan kepakaran.
8. Keandalan SIM, keamanan data, kelengkapan bukti, efisiensi administrasi, dan beban pengguna.

8.2 Rapat Tinjauan Manajemen

Hasil evaluasi dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen sekurang-kurangnya sekali setahun. RTM menetapkan prioritas perbaikan, penanggung jawab, sumber daya, indikator, batas waktu, risiko, dan mekanisme verifikasi. Keputusan RTM menjadi masukan RKAT, revisi panduan, pengembangan SIM, pelatihan, skema baru, kemitraan, dan peningkatan target.

8.3 Pengendalian Dokumen dan Rekaman

1. Setiap dokumen memiliki kode, versi, tanggal berlaku, penanggung jawab, persetujuan, dan status.
2. Dokumen lama ditarik atau diberi tanda tidak berlaku; perubahan dicatat.

3. Rekaman proses disimpan sesuai jadwal retensi, keamanan, privasi, audit, dan kebutuhan akreditasi.
4. Akses diberikan berdasarkan peran; data sensitif dilindungi dan pemusnahan dilakukan secara aman.
5. Daftar bukti utama mencakup panduan, pengumuman, usulan, review, keputusan, kontrak, logbook, laporan, keuangan, monev, adendum, serah terima, luaran, pengaduan, evaluasi dampak, AMI, RTM, dan RTL.

BAB IX
PENUTUP

Kebijakan Proses Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Metro Tahun 2026-2030 menjadi landasan tata kelola seluruh program PkM agar memenuhi standar nasional, selaras dengan misi dan diferensiasi universitas, serta bergerak dari pelaksanaan kegiatan menuju keberdayaan dan dampak yang berkelanjutan.

Ketentuan teknis yang belum diatur dalam kebijakan ini ditetapkan melalui Standar Proses PkM, pedoman program, SOP, kontrak, instrumen, kode etik, kebijakan data, pedoman keuangan, pedoman KI, dan perjanjian kerja sama. Dalam hal terdapat perubahan peraturan, ketentuan yang lebih tinggi berlaku dan kebijakan ini segera disesuaikan melalui PPEPP.

Kebijakan berlaku setelah ditetapkan oleh Rektor dan ditinjau sekurang-kurangnya sekali dalam periode berlaku atau sewaktu-waktu apabila terdapat perubahan regulasi, misi, risiko, kebutuhan pemangku kepentingan, atau hasil evaluasi mutu.

LAMPIRAN

Lampiran 1. Matriks Tahapan, Pelaksana, dan Bukti Proses PkM

Tahap	Pelaksana	Kegiatan	Bukti
Perencanaan	LPPM, LPM, pimpinan, unit	Evaluasi kebutuhan, kalender, skema, anggaran, instrumen, risiko	Renstra/peta jalan, kalender, panduan, RKAT
Pengumuman/Pengusulan	LPPM, pengusul, mitra	Sosialisasi, klinik, unggah usulan	Pengumuman, daftar hadir, proposal, surat mitra
Seleksi/Review	Admin, reviewer, panel	Administrasi, substansi, anggaran, etik, klarifikasi/visitasi	Checklist, skor, catatan, berita acara
Penetapan/Kontrak	Rektor/LPPM, tim, mitra	Keputusan, revisi, kontrak, kick-off, pencairan	SK, kontrak, adendum, bukti pencairan
Pelaksanaan	Tim, mahasiswa, mitra	Pendampingan, pelatihan, penerapan inovasi, pengumpulan data	Logbook, hadir, dokumentasi, berita acara
Monev	LPPM, reviewer, keuangan, mitra	Laporan kemajuan, presentasi, verifikasi, kunjungan	Borang, skor, rekomendasi, data capaian
Pengendalian	Pimpinan/LPPM/unit	Koreksi, pendampingan, adendum, penundaan, sanksi	RTL, keputusan, bukti koreksi
Pelaporan/Diseminasi	Tim, LPPM, unit terkait	Laporan akhir, keuangan, serah terima, publikasi/media/KI	Laporan, URL, sertifikat, berita acara
Evaluasi Dampak	LPPM, tim, unit, mitra	Follow-up, kepuasan, adopsi, keberlanjutan, replikasi	Survei, wawancara, data dampak, laporan

Lampiran 2. Checklist Kesiapan Proses Sebelum Kontrak

No	Komponen	Status	Catatan/Tindak Lanjut
1	Usulan selaras Renstra/peta jalan, tema, dan kepakaran	□ Memenuhi □ Belum	
2	Mitra, kebutuhan, baseline, target, dan kontribusi tervalidasi	□ Memenuhi □ Belum	
3	Solusi, metode, indikator, jadwal, dan keberlanjutan layak	□ Memenuhi □ Belum	
4	Kompetensi, pembagian tugas, mahasiswa, dan tenaga pendukung jelas	□ Memenuhi □ Belum	
5	RAB wajar, sesuai panduan/standar biaya, dan didukung sumber dana	□ Memenuhi □ Belum	
6	Sarana, alat, bahan, teknologi, logistik, dan akses lokasi tersedia	□ Memenuhi □ Belum	
7	Etik, izin, data, safeguarding, K3, lingkungan, dan risiko terpenuhi	□ Memenuhi □ Belum	
8	KI, kerja sama, authorship, dokumentasi, dan komunikasi diatur	□ Memenuhi □ Belum	
9	Reviewer bebas konflik dan seluruh rekomendasi ditindaklanjuti	□ Memenuhi □ Belum	
10	Kontrak, indikator, luaran, pencairan, pelaporan, dan sanksi jelas	□ Memenuhi □ Belum	
11	Data dan dokumen awal telah lengkap dalam SIM	□ Memenuhi □ Belum	
12	Kick-off dan kesepakatan operasional tim–mitra telah dilakukan	□ Memenuhi □ Belum	

Lampiran 3. Formulir Permohonan Perubahan/Adendum

Komponen	Uraian/Bukti
Judul dan nomor kontrak	
Ketua dan mitra	
Komponen yang diubah	□ Tim □ Mitra □ Lokasi □ Metode □ Jadwal □ Anggaran □ Target/Luaran □ Lainnya
Kondisi semula	

Komponen	Uraian/Bukti
Usulan perubahan	
Alasan dan bukti	
Dampak terhadap target, risiko, anggaran, dan keberlanjutan	
Persetujuan mitra	
Rekomendasi reviewer/LPPM	
Keputusan dan tanggal berlaku	

Lampiran 4. Checklist Monitoring dan Evaluasi

Aspek	Status	Catatan/Rekomendasi
Kesesuaian substansi dengan usulan/kontrak	□ Sesuai □ Perlu Perbaikan □ Tidak Sesuai	
Kemajuan jadwal dan aktivitas	□ Baik □ Terlambat □ Kritis	
Kehadiran dan peran tim, mahasiswa, mitra	□ Lengkap □ Sebagian □ Tidak Memadai	
Kelengkapan logbook, dokumentasi, dan bukti	□ Lengkap □ Perlu Lengkap □ Tidak Ada	
Realisasi anggaran dan bukti dukung	□ Sesuai □ Perlu Koreksi □ Tidak Sesuai	
Data baseline dan capaian keberdayaan	□ Terukur □ Belum Lengkap □ Tidak Terukur	
Penerapan dan pemanfaatan teknologi/inovasi	□ Optimal □ Berproses □ Tidak Sesuai	
Etik, izin, data, keselamatan, dan lingkungan	□ Patuh □ Perlu Koreksi □ Pelanggaran	
Kemajuan luaran/diseminasi	□ Sesuai □ Terlambat □ Belum Ada	
Keberlanjutan dan alih kelola	□ Siap □ Berproses □ Belum Siap	
Kategori temuan	□ Sesuai □ Minor □ Mayor □ Observasi □ Praktik Baik	
Batas waktu tindak lanjut		

Lampiran 5. Formulir Evaluasi Outcome dan Dampak

Elemen	Uraian/Data/Bukti
Program, tim, mitra, dan periode evaluasi	
Baseline dan target utama	
Perubahan pada mitra	
Tingkat adopsi/pemanfaatan inovasi	
Penguatan kelembagaan/pengelola lokal	
Keberlanjutan pembiayaan/pemeliharaan	
Replikasi/perluasan/dukungan kebijakan	
Kepuasan dan testimoni terverifikasi	
Dampak tidak diharapkan/risiko baru	
Kontribusi pihak lain dan keterbatasan bukti	
Rekomendasi tindak lanjut	

Lampiran 6. Rumus Indikator

Indikator	Rumus
Kelengkapan desain program	Jumlah kegiatan dengan kebutuhan, baseline, validasi mitra, indikator, dan keberlanjutan lengkap / seluruh kegiatan × 100%
Ketepatan waktu review	Jumlah proses review selesai sesuai kalender / seluruh proses review × 100%
Kepatuhan reviewer	Jumlah review dengan pakta integritas, konflik kepentingan, skor, dan umpan balik lengkap / seluruh review × 100%
Kelengkapan kontrak	Jumlah kegiatan dengan kontrak dan dokumen mitra lengkap sebelum pencairan / seluruh kegiatan didanai × 100%
Kelengkapan logbook	Jumlah kegiatan dengan logbook, pembagian peran, dan bukti partisipasi lengkap / seluruh kegiatan × 100%
Ketepatan monev	Jumlah kegiatan wajib monev yang dimonev tepat waktu / seluruh kegiatan wajib monev × 100%
Penyelesaian RTL	Jumlah RTL selesai tepat waktu / seluruh RTL jatuh tempo × 100%
Kepatuhan anggaran	Jumlah kegiatan dengan penggunaan dana dan bukti sesuai / seluruh kegiatan × 100%
Ketepatan laporan akhir	Jumlah kegiatan menyampaikan laporan dan luaran tepat waktu / seluruh kegiatan × 100%
Cakupan evaluasi dampak	Jumlah program wajib yang dievaluasi pascaprogram / seluruh program wajib evaluasi × 100%
Kepuasan mitra	Skor aktual survei mitra / skor maksimum × 100%
Keberlanjutan	Jumlah program dengan bukti adopsi, alih kelola, pemeliharaan, atau tindak lanjut / seluruh program selesai × 100%

Lampiran 7. Matriks Keselarasan

Acuan	Pokok Keselarasan	Bagian
Permendiktisaintek 39/2025 Pasal 60	Perencanaan, pelaksanaan, penilaian, pengawasan, dan pengendalian; sesuai misi dan tata kelola yang baik.	Bab III–IV dan VIII
Permendiktisaintek 39/2025 Pasal 61	Penerapan ilmu pengetahuan/teknologi; kode etik; KI; kerja sama; diseminasi dan penulis.	Bab III, IV, dan V
Permendiktisaintek 39/2025 Pasal 62	PkM oleh dosen, dosen bersama mahasiswa, atau mahasiswa dengan bimbingan dosen.	Bab I, III, dan IV
SAN Dikti 2025	Budaya Mutu, Relevansi, Akuntabilitas, dan Diferensiasi Misi.	Bab II, VI, VII, VIII
Diktisaintek Berdampak 2025	Solusi nyata, kebutuhan wilayah, kolaborasi, mahasiswa, inovasi, outcome, dan dampak.	Bab II–VI
Template Proposal PkM UM Metro 2026	Mitra, SDGs, baseline, keberdayaan, teknologi, keberlanjutan, RAB, dan komitmen.	Bab IV dan Lampiran 2
Borang Monev PkM 2025	Kesiapan, peran tim/mahasiswa/mitra, anggaran, inovasi, keberdayaan, dan diseminasi.	Bab IV; Lampiran 4