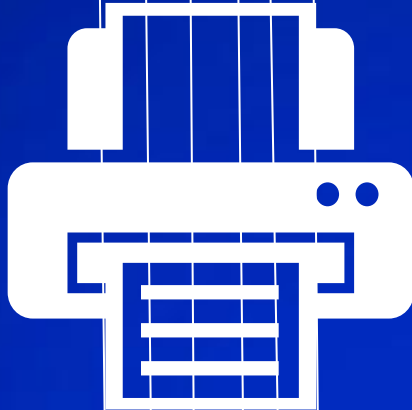


(SOP)



STANDARD OPERATING PROCEDURE

PELAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**LEMBAGA PENELITIAN
DAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT**



**UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH
METRO**

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PELAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO	Tgl Penyusunan: 29-04-2016	Nomor : 132/II.3.AU/F-SDM/LPPM/ 2022	
	Tgl Revisi 1 : 22 Juli 2022	Kode Dok : SDM	
PELAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
Universitas Muhammadiyah Metro			
Disusun Oleh: Kepala Pusat Pengabdian Kepada Masyarakat	Divalidasi Oleh: Kepala Pusat Penelitian	Disetujui Oleh: Ketua LPPM	Ditetapkan Oleh: Rektor
 Riswanto, S.Pd., M.Pd., Si NBM. 1210900	 Dr. Satrio Budi W., M.A NBM. 960065	 Dr. Muhfahroyin, M.T. NBM. 613 785	 Drs. H. Jazim Ahmad, M.Pd NBM. 615123

A. TUJUAN

1. Memberikan panduan standar dan mekanisme pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat
2. Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan dan materi hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh pengabdian terkait dengan proses pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang disesuaikan dengan kontrak pengabdian kepada masyarakat yang sudah disepakati kedua belah pihak.

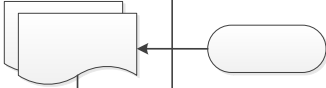
B. DESKRIPSI

1. Pengabdian kepada masyarakat didefinisikan sebagai kegiatan sivitas akademik dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
2. Reviewer internal adalah tenaga dosen yang memiliki kualifikasi dan kompetensi dalam bidang pengabdian dan telah dinyatakan layak untuk memberikan penilaian kepada dosen dalam bidang pengabdian kepada masyarakat
3. Pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat adalah tahapan yang harus dilakukan oleh pengabdian untuk melaporkan segala kemajuan pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk laporan pengabdian kepada masyarakat, laporan keuangan dan juga bukti dalam bentuk logbook kegiatan.

C. RUANG LINGKUP

- Ruang lingkup pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi:
- a. Prosedur pelaporan hasil Pengabdian Masyarakat UM Metro
 - b. Prosedur ini berlaku untuk semua kegiatan pelaporan Pengabdian Masyarakat yang mendapatkan pendanaan dan terdapat kontrak Pengabdian Masyarakat.

D) PROSEDUR/BAGAN ALIR KEGIATAN

SOP PELAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT						
No	Aktivitas	Peneliti	LPPM	Persyaratan	Waktu	Output
1	LPPM memberitahukan perihal pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat			- Surat pemberitahuan - Flyer informasi	1 - 5 hari	- Surat pemberitahuan - Flyer informasi
2	Unggah berkas hasil dan logbook pengabdian kepada masyarakat			Dokumen laporan hasil Logbook	5 – 15 hari	- Dokumen laporan hasil - Logbook
3	Verifikasi dan review berkas pelaporan hasil dan logbook pengabdian kepada masyarakat			- Unggahan dokumen laporan hasil - Unggahan dokumen logbook	3-15 hari	- Surat Pemberitahuan Revisi - Review dokumen laporan hasil
4	Revisi dan melengkapi berkas unggahan hasil pengabdian kepada masyarakat			- Surat Pemberitahuan Revisi - Review dokumen laporan hasil	2 – 3 Hari	- Dokumen laporan hasil Pengabdian kepada masyarakat final - Logbook
5	LPPM mengarsipkan berkas. Tahap pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat selesai dilakukan.			Arsip dokumen laporan hasil pengabdian kepada masyarakat dan Logbook	1 - 3 Hari	Arsip dokumen laporan hasil pengabdian kepada masyarakat dan Logbook

Uraian Prosedur :

- 1) LPPM Universitas Muhammadiyah Metro memberikan surat pemberitahuan kepada pengabdi untuk melakukan persiapan laporan, pengunggahan penyerahan laporan pengabdian kepada masyarakat kepada pengabdi dalam jadwal yang telah ditentukan
- 2) pengabdi melakukan upload hasil pengabdian kepada masyarakat dan logbook aktifitas pengabdian kepada masyarakat pada website yang telah ditentukan dalam kontrak pengabdian kepada masyarakat dengan terlebih dahulu mendapatkan lembar pengesahan yang sudah tertandatangani oleh ketua LPPM Universitas Muhammadiyah Metro
- 3) Staff LPPM akan melakukan pengecekan untuk memastikan semua pengabdi sudah melakukan upload laporan hasil, jika ditemukan pengabdi belum melakukan akan segera di peringatkan dan dipastikan segera menyelesaikan tugasnya.
- 4) Kepala pusat pengabdian kepada masyarakat melakukan pengecekan tentang format dan kelengkapan unggahan laporan pengabdian kepada masyarakat, untuk yang akhir tahun pelaksanaan maka laporan harus memenuhi apa yang dimintakan pemberi dana pengabdian kepada masyarakat
- 5) pengabdi segera mengumpulkan bukti laporan pengabdian kepada masyarakat berkas dokumen lainnya kepada LPPM segera setelah selesai upload. Pihak LPPM akan memberikan batas waktu akhir untuk melakukan pengumpulan.
- 6) Tahap pelaporan pengabdian kepada masyarakat selesai dilakukan dan bisa dilanjutkan untuk proses berikutnya.

E) Rujukan

Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017- 2045;

Kemendikbud. 2020. *Permendikbud no. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi*. Jakarta

Kemenristek-DIKTI. 2015. *Peraturan Menteri Nomor 44 Tahun 2015*. Jakarta.

Kemenristek-DIKTI. 2020. *Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat* Edisi XIII. Jakarta

Universitas Muhammadiyah Metro. 2020. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Metro.

Universitas Muhammadiyah Metro. 2020. *Statuta UM Metro*. Metro.

Universitas Muhammadiyah Metro. 2020. *Rencana Induk Pengembangan UM Metro*. Metro.

Universitas Muhammadiyah Metro. 2021. *Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat UM Metro*. Metro.

Universitas Muhammadiyah Metro. 2020. *Renstra Universitas Muhammadiyah Metro Tahun 2020-2025*

LPM UM Metro. 2016. *Sistem Penjaminan Mutu Internal*. Metro. Universitas Muhammadiyah Metro.