



UNIVERSITAS KADIRI
Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur
Telp. (0354)773032
website : spmi.unik-kediri.ac.id
e-mail : spmi@unik-kediri.ac.id

Kode/ No :
SOP/Plks/UNIK/
SPM.01.02
Tanggal : 23-2-2019

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Revisi :
Halaman : 1

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PELAPORAN HASIL

PENGABDIAN MASYARAKAT

UNIVERSITAS KADIRI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan oleh	Drs. Budi Heryanto, M.M.	Direktur LP3M		22 / 2 '19
2. Pemeriksaan oleh	Ir. Edy Kustiani, M.S.	Ketua PPM		22 / 2 '19
3. Pengendalian oleh	Drs. Ariadi Santoso, M.M.	Wakil Rektor I		23 / 2 '19
4. Disetujui dan ditetapkan oleh	Ir. Djoko Rahardjo, M.P.	Rektor		23 / 2 '19

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : www.unik-kediri.ac.id e-mail : spm@unik-kediri.ac.id</p>	Kode/ No : SOP/Plks/UNIK/ SPM.01.02
	<p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</p>	Tanggal : 23-2-2019 Revisi : Halaman :

1. Definisi Istilah	Pelaporan Hasil Pengabdian Masyarakat adalah tahapan yang harus dilakukan oleh pelaksana pengabdian masyarakat untuk melaporkan segala kemajuan pengabdian masyarakat dalam bentuk laporan pengabdian masyarakat, laporan keuangan dan juga bukti dalam bentuk <i>logbook</i> kegiatan.
2. Tujuan Prosedur	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan dan materi hasil pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh pelaksana pengabdian masyarakat terkait dengan proses pelaksanaan pengabdian masyarakat yang disesuaikan dengan kontrak pengabdian masyarakat yang sudah disepakati.
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya	Lingkup dari prosedur ini menjelaskan proses pelaporan hasil pengabdian masyarakat yang meliputi aktivitas maupun penjelasan tentang pelaporan hasil pengabdian masyarakat.
4. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. LP3M bertanggung jawab atas data pelaporan hasil pengabdian masyarakat yang telah mendapat rekomendasi <i>reviewer</i> pada saat monev dan seminar hasil pengabdian masyarakat 2. LP3M bertanggungjawab untuk melakukan verifikasi laporan hasil pengabdian masyarakat para dosen 3. Dosen membuat laporan hasil pengabdian masyarakat dalam bentuk artikel ilmiah 4. Pelaporan hasil pengabdian masyarakat diawali dengan pemberitahuan kepada dosen secara langsung untuk segera menyerahkan draf artikel hasil pengabdian masyarakat yang telah mendapat rekomendasi <i>reviewer</i> pada saat monev dan seminar hasil pengabdian masyarakat 5. <i>Draft</i> artikel diverifikasi sesuai format penulisan yang telah ditetapkan 6. Artikel yang sudah sesuai menjadi <i>file</i> LP3M untuk tim editor Jurnal dan dikirimkan kepada Tim Validasi dan Unggah Karya Ilmiah sesuai ketentuan yang berlaku
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. LP3M memberitahukan kepada para dosen peneliti untuk menyerahkan <i>draft</i> laporan hasil pengabdian masyarakat sesuai berita acara monev dan berita acara seminar hasil pengabdian masyarakat. 2. LP3M menerima <i>draft</i> laporan hasil pengabdian masyarakat para dosen. 3. Koordinator pengabdian masyarakat melakukan verifikasi <i>draft</i> laporan hasil pengabdian masyarakat. LP3M mengesahkan laporan hasil pengabdian masyarakat. 4. Tim Editor melakukan <i>editing</i> terhadap laporan hasil pengabdian masyarakat.

	5. Tim validasi dan unggah melakukan pemeriksaan laporan hasil pengabdian masyarakat untuk publikasi pada jurnal ilmiah.
6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur LP3M 2. Tim Editor 3. <i>Reviewer</i> 4. Pelaksana Pengabdian Masyarakat
7. Bagan Alur Prosedur	(terlampir)
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita Acara Penerimaan Hasil Pengabdian masyarakat 2. Laporan Hasil Pengabdian masyarakat
9. Sasaran dan Target Mutu	Standar Operasional Prosedur Pelaporan Hasil Pengabdian Masyarakat terlaksana dengan baik.
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 4. Bahan Pelatihan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010 5. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 6. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Dikti, Tahun 2016 7. Statuta Universitas Kadiri Tahun 2018 8. Rencana Induk Pengembangan Universitas Kadiri Tahun 2014 s.d. 2026 9. Rencana Strategis Universitas Kadiri Tahun 2018 s.d. 2022.



**BAGAN ALUR
PELAPORAN HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS KADIRI**

