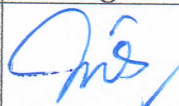
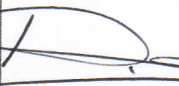
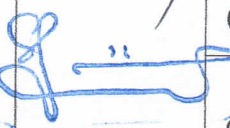
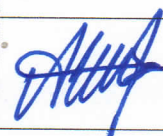
	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI	Kode/Nomor : SOP/STD-PPM/LPMI- STTD/03-008
		Tanggal : 2 Desember 2019
	Jl. Utama Karya Bukit Batrem II http://id.stt-dumai.ac.id/	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 4
STANDAR OPERATING PROCEDURES		

Pelaporan Hasil Pengabdian Pada Masyarakat Dana RISTEKDIKTI

Lembaga Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Proses	PENANGGUNGJAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Merina Pratiwi, M.Si	Ketua LPPM		14 Sep 2019
Pemeriksaan	Ir. Yusrizal, M.M	Puket II		19 Sep 2019
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua		02 Des 2019
Penetapan		STT Dumai		02 Des 2019
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

A. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan hasil pengabdian masyarakat hibah dana Dikti sesuai dengan ketentuan di dalam panduan PPM edisi XI.

B. DESKRIPSI

1. Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur penyusunan laporan hasil pengabdian mulai dari draf laporan hasil pengabdian hingga pengesahan pengabdian oleh pimpinan institusi dan LPPM.
2. Tahapan dalam pelaporan hasil pengabdian, antara lain :
 - a. Penyusunan laporan pengabdian
 - b. Penyerahan draf laporan dan jurnal
 - c. Pemeriksaan kelengkapan laporan
 - d. Perbaikan
 - e. Penilaian draf laporan dan jurnal
 - f. Saran / masukan
 - g. Revisi dan penyempurnaan
 - h. Pengesahan laporan
 - i. Penyerahan dana sisa (30%)
 - j. Penggandaan laporan
 - k. Tindak lanjut hasil pengabdian masyarakat

C. ACUAN








1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Dokumen SPMPT STT Dumai.
3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di perguruan tinggi Edisi XI.
4. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai.
5. Renstra LPPM.

D. PROSEDUR

1. Apabila kegiatan pengabdian telah berakhir, maka pengabdian memiliki kewajiban untuk segera menyusun laporan hasil pengabdian sekaligus pula membuat artikel hasil pengabdian untuk dimuat di jurnal.

2. Untuk memperoleh pengesahan laporan hasil pengabdian, maka peneliti menyerahkan terlebih dahulu laporan, artikel, profil, dan poster sebanyak 1 eksemplar ke LPPM
3. Selanjutnya pihak LPPM akan melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan sesuai dengan buku panduan penelitian.
4. Peneliti diberi kesempatan untuk melengkapi persyaratan terhadap laporan hasil penelitian, artikel, profil, dan poster.
5. Laporan hasil pengabdian, artikel, profil, dan poster diserahkan kepada Tim Penilai (reviewer) untuk memperoleh penilaian terkait isi/materi laporan hasil pengabdian.
6. Penilai (reviewer) dapat memberikan saran / masukan untuk penyempurnaan laporan hasil pengabdian dan penulisan artikel.
7. Peneliti diberi kesempatan 1 (satu) kali untuk melakukan perbaikan terhadap laporan dan artikel hasil pengabdian.
8. Laporan hasil pengabdian dapat disahkan, apabila ada rekomendasi dari Tim Penilai (Reviewer).
9. Laporan hasil pengabdian berikut artikel hasil pengabdian yang telah disahkan merupakan bukti untuk pencairan sisa 30 % hibah dana pengabdian dan diserahkan oleh LPPM
10. Ketua tim PPM mengupload laporan penelitian yang telah disahkan oleh LPPM pada laman <http://simlitabmas.ristekdikti.go.id>

Bagan Alur Prosedur

KEGIATAN	LPPM	Dosen	Ketua	Output/Dokumen	Waktu
Mulai					
Menyusun laporan PKM				Dokumen laporan	1 bulan
Menyerahkan laporan 1 rangkap untuk memperoleh surat pengesahan PKM				Laporan yang sudah selesai	1 hari
LPPM memeriksa kelengkapan laporan dan memberikan masukan				Lembar revisi	3 hari
LPPM membuat surat pengesahan PKM				Surat pengesahan	2jam
Menyerahkan laporan yang sudah selesai ke LPPM					1 hari
LPPM mencairkan sisa dana yang 30%				Dokumen, Dana	1 hari