



**STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR
PELAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

2018

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
JL.VETERAN MALANG 65145, INDONESIA
TELP. 0341-575824 (HUNTING), 584394, 551611 EXT. 304 (UB)
FAX 0341-575828, 575825
MALANG**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

NOMOR SOP	UN10/C10/HK.01.02a/09.08
TGL PEMBUATAN	4 Mei 2018
TGL REVISI	6 Agustus 2018
TGL EFEKTIF	7 Agustus 2018
DISAHKAN OLEH	Ketua Lembaga  Dr. Ir. Bambang Susilo, M.Sc.Agr NIP. 196207191987011001
NAMA SOP	Pelaporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

DASAR HUKUM

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia no 12. Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/21/M.PAN/11/2008,tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (S.O.P.) Administrasi Pemerintahan.
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 5 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 6 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia no 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 8 Perpres no 13 Tahun 2015 Tentang Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi
- 9 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi 53 tahun 2016 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan Di Kementerian Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi
- 10 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi No 69 Tahun 2016 Tentang Pedoman Pembentukan Komite Penilaian Dan/Atau Reviewer Dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Dengan Menggunakan Standar Biaya Keluaran
- 11 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2018 Tentang Rencana Induk Riset Nasional Tahun 2017-2045
- 12 Statuta Universitas Brawijaya no 020/O/2002
- 13 Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja
- 14 Rencana Induk Penelitian Universitas Brawijaya 2016-2020
- 15 Manual Mutu Universitas Brawijaya

- 1 Dosen Universitas Brawijaya yang menerima dana DRPM (Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat)
- 2 memahami proses alur seminar hasil di simlitabmas

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 SOP Pelaporan hasil pengabdian
- 2 SOP Kontrak pengabdian
- 3 SOP Tindak lanjut hasil penelitian








- 1 Laptop / Komputer
- 2 Printer
- 3 Alat Tulis Kantor
- 4 Jaringan Internet

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

- 1 Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar

- 1 laporan akhir
- 2 Disimpan dalam bentuk softcopy dan Hardcopy sebagai data program
- 3 Laporan penilaian

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kasubag. Program	Operator SIMLITABMAS	Dosen pelaksana PKM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumumkan Jadwal upload laporan Pengabdian Kepada Masyarakat ke laman web SIMLIBTAMAS.				Surat Pemberitahuan	2 hari	Pengumuman di laman web LPPM UB dan Surat Pemberitahuan	
2	Penyusunan Jadwal penyerahan hard copy laporan PKM, selanjutnya dikonversikan dalam bentuk soft file untuk di unggah ke laman web SIMLIBTAMAS				Surat Pemberitahuan	2 hari	Pengumuman di laman web LPPM UB dan Surat Pemberitahuan	
3	Menyerahkan Laporan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat				Berkas laporan / Revisi laporan	2 hari	Kartu Kendali	
4	Melaksanakan pengecekan kelengkapan dan kebenaran dokumen yang diunggah				Berkas laporan / Revisi laporan	1 hari	Kartu Kendali	
5	Memberikan peringatan kepada peneliti yang belum melakukan upload				Surat Pemberitahuan	1 hari	Surat Pemberitahuan	
6	Memberikan kendali/check list kepada peneliti.				Kartu Kendali	7 hari	Kartu Kendali	
7	Melaksanakan unggah dokumen di laman web DITLITABMAS.				arsip data		arsip data	