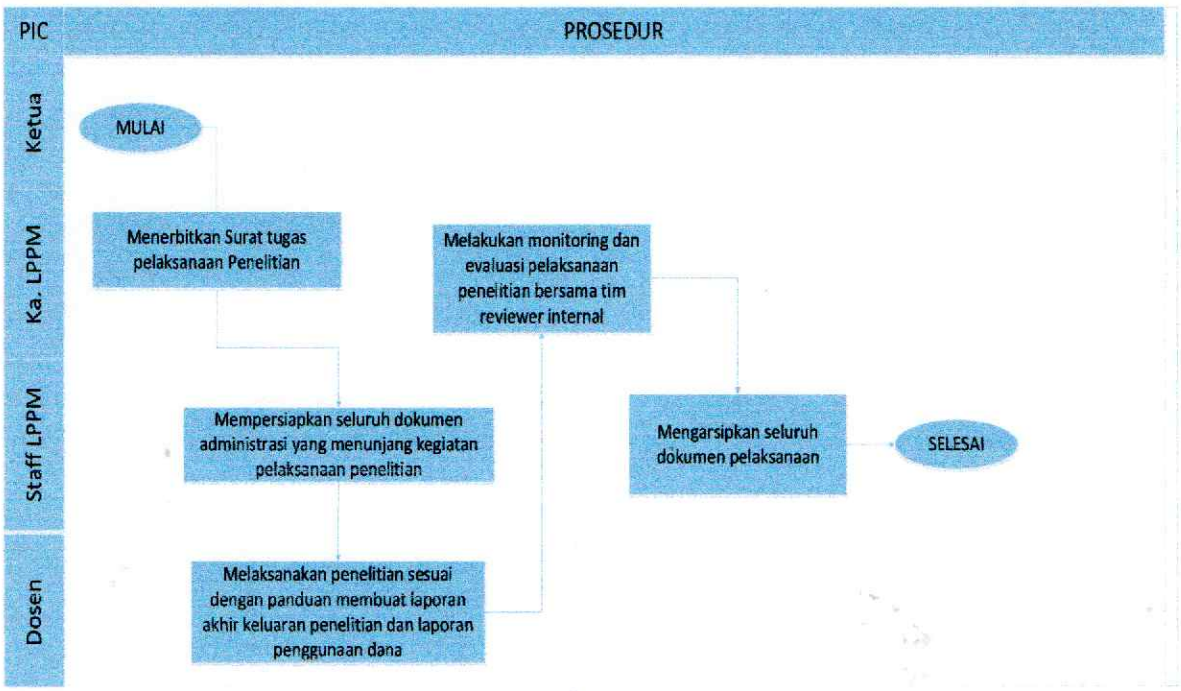
Tujuan	Prosedur ini dirancang untuk memastikan pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan STTP berlangsung secara efektif, efisien, dan berkelanjutan. Selain itu, kebijakan ini bertujuan untuk menghasilkan luaran yang memenuhi standar penjaminan mutu internal di bidang Pengabdian kepada Masyarakat.
Ruang Lingkup	Prosedur ini mencakup kegiatan penerbitan surat tugas Pengabdian kepada Masyarakat sampai dengan pengarsipan dokumen laporan hasil pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat.
Acuan	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 2. Standar Penjaminan Mutu Internal bidang Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru.
Pengertian / Istilah	1. STTP adalah singkatan dari Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru. 2. LPPM adalah singkatan dari Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. PKM adalah singkatan dari Pengabdian kepada Masyarakat 4. Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat dengan perencanaan yang telah ditetapkan. 5. Ketua adalah pimpinan Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru. 6. Ka. LPPM adalah singkatan dari Kepala Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat. 7. PIC adalah singkatan dari *Person in Charge* yang merupakan seseorang yang bertanggung jawab atas sebuah tugas.
Wewenang dan Tanggung Jawab	1. Ka LPPM bertanggung jawab untuk menerbitkan surat tugas pelaksanan Pengabdian kepada Masyarakat berdasarkan kontrak Pengabdian kepada Masyarakat kepada tim peneliti. 2. Ka. LPPM bertanggung jawab untuk melakukan monitoring pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Ka. Kelompok Riset bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kesesuaian proposal Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan peta jalan Pengabdian kepada Masyarakat di tingkat Prodi. 4. Staff LPPM bertanggung jawab untuk mempersiapkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. 8. Dosen bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan kontrak, laporan akhir/luaran Pengabdian kepada Masyarakat dan laporan penggunaan dana.

Prosedur	1. Ka. LPPM menerbitkan surat tugas untuk tim pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat 2. Staff LPPM mempersiapkan seluruh dokumen administrasi yang menunjang kegiatan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. 3. Dosen melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan panduan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan STTP, termasuk membuat laporan akhir Pengabdian kepada Masyarakat dan laporan penggunaan dana. 4. Ka. LPPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat bersama tim reviewer. 5. Staff LPPM mengarsipkan seluruh dokumen pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat.
Dokumentasi	1. Panduan Hibah Internal Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat 2. Surat Tugas 3. Template Laporan Akhir

DIAGRAM ALIR :



Disahkan oleh : Ketua STTP (Dr. Yolnasdi, ST., MT.)	Dibuat oleh : Ka. LPPM (Benriwati Maharmi, ST., MT.)	Revisi : 0 Tanggal : 3 Desember 2025 Distribusi : Seluruh Program Studi