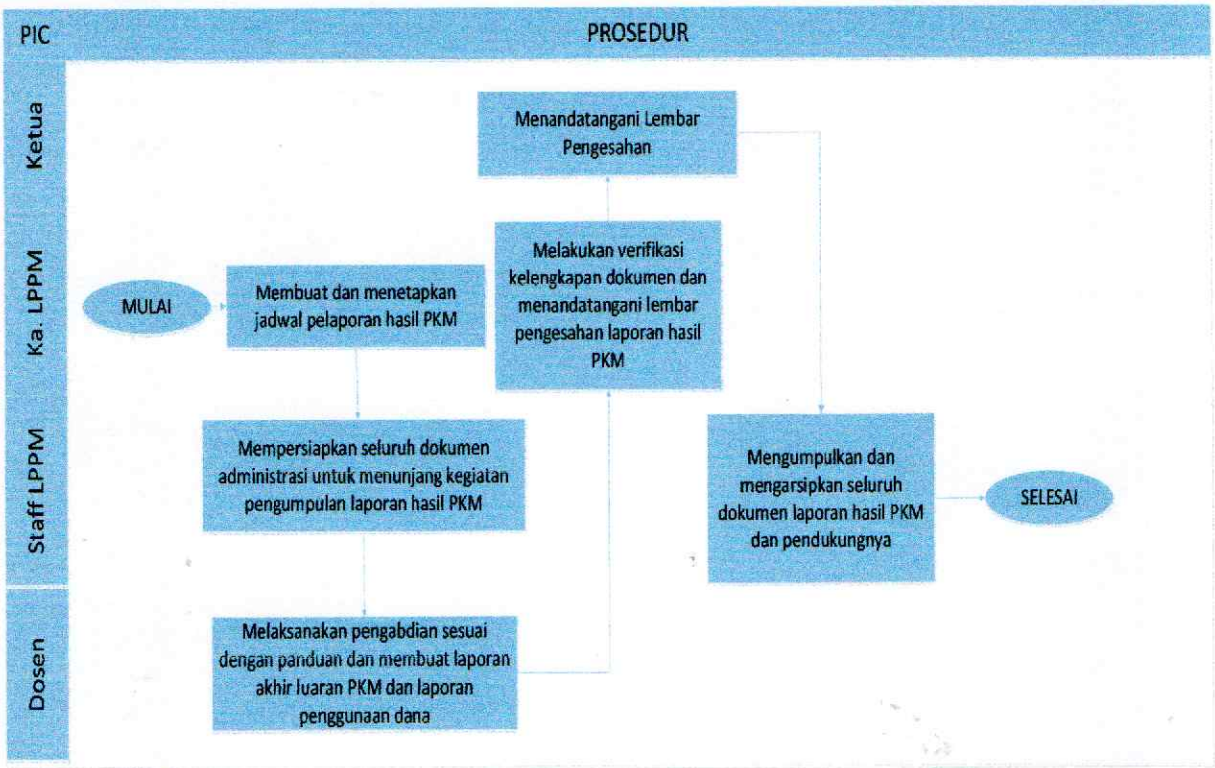
STT Pekanbaru	LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Nomor Dokumen: SOP/PKM /LPPM-STTP/2025/ B.02
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	Halaman: 1 dari 2
	PELAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	

Tujuan	Prosedur ini ditetapkan untuk memastikan pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat di lingkungan STTP berlangsung secara efektif, efisien, dan berkelanjutan, serta menghasilkan laporan kegiatan yang memenuhi standar mutu internal bidang bidang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru
Ruang Lingkup	Prosedur ini mencakup kegiatan pelaporan hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat sampai dengan pengarsipan dokumen laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat
Acuan	4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi. 5. Standar Penjaminan Mutu Internal bidang Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru. 6. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru.
Pengertian / Istilah	7. STTP adalah singkatan dari Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru. 8. LPPM adalah singkatan dari Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat. 9. PKM adalah singkatan dari Pengabdian kepada Masyarakat 10. Ketua adalah pimpinan Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru 11. Ka. LPPM adalah singkatan dari Kepala Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat. 12. PIC adalah singkatan dari *Person in Charge* yang merupakan seseorang yang bertanggung jawab atas sebuah tugas. 13. Laporan adalah pertanggungjawaban tertulis oleh Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat kepada pemberi dana dan LPPM.
Wewenang dan Tanggung Jawab	4. Ketua STTP bertanggung jawab untuk menandatangani lembar pengesahan laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 5. Ka. LPPM bertanggung jawab untuk menetapkan jadwal pengumpulan laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen. 6. Staff LPPM bertanggung jawab untuk mempersiapkan dan mengumpulkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan pengumpulan laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat. 7. Dosen bertanggung jawab untuk membuat dan melaporkan laporan akhir, luaran Pengabdian kepada Masyarakat dan laporan penggunaan dana.
Prosedur	7. Ka. LPPM membuat dan menetapkan jadwal pelaporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat 8. Staff LPPM mempersiapkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan pengumpulan laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Prosedur	9. Tim dosen melaksanakan kegiatan PKM dan mengumpulkan laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat 10. Ka. LPPM melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan menandatangani lembar pengesahan laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat 11. Ketua menandatangani lembar pengesahan laporan hasil kegiatan PKM yang telah di verifikasi oleh Ka. LPPM. 12. Staff LPPM mengumpulkan dan mengarsipkan seluruh dokumen laporan hasil Pengabdian kepada Masyarakat.
Dokumentasi	4. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Teknologi Pekanbaru 5. Template Laporan Akhir 6. Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

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