	Dokumen Level <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)	KODE: INABA/SOP-5/AKD.PKM-13
JUDUL Pelaporan Hasil PKM		TANGGAL DIKELUARKAN: 15 November 2021
AREA LPPM		NO./TANGGAL REVISI: -

1. Tujuan : Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan hasil PKM, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang pelaporan hasil PKM sesuai dengan Pedoman PKM Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi terbaru.
2. Ruang Lingkup : Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur penyusunan laporan hasil penelitian mulai dari draf laporan hasil PKM hingga pengiriman laporan hasil PKM ke portal SIM-LITABMAS Dikti.
3. Definisi : Pelaporan Hasil PKM merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh pengabdian sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap PKM yang telah dilaksanakan.
4. Prosedur :
 - A. Hibah Dikti**
 1. LPPM mengumumkan batas akhir pelaporan hasil PKM hibah Dikti
 2. Ketua tim pengabdian menyerahkan laporan PKM 70% dan 100% sesuai sistematika yang ditentukan kepada LPPM sebanyak dua eksemplar dengan melampirkan :
 - a. Laporan penggunaan dana
 - b. Catatan harian logbook
 - c. Publikasi artikel ilmiah yang sudah terbit pada jurnal ilmiah nasional/internasional bereputasi
 - d. Publikasi artikel ilmiah yang sudah terbit pada prosiding nasional/internasional
 - e. Luaran lain
 3. LPPM dan Ketua tim peneliti menandatangani Berita acara serah terima laporan hasil PKM
 4. Ketua tim pengabdian mengunggah softcopy laporan PKM dan softcopy berkas-berkas lain yang diwajibkan ke akun simlitabmas masing-masing
 5. LPPM menyerahkan berita acara serah terima laporan PKM kepada coordinator kopertis

B. Penelitian Internal dan non Dikti

1. LPPM mengumumkan batas akhir pelaporan hasil PKM internal
2. Pengabdi/ketua tim pengabdi menyerahkan laporan PKM lengkap dengan luaran PKM
3. LPPM dan PKM menandatangani berita acara serah terima laporan PKM

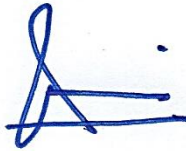
5. Referensi : 1. Rencana Induk Riset Nasional 2017-2045
2. Statuta Universitas Indonesia Membangun
3. Rencana Induk Pengabdian Masyarakat (RIPM)
4. Standar Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
5. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Indonesia Membangun
6. Pedoman *Reviewer* Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Tim pembuat,
Ketua LPPM



M. Iqbal Alamsyah, S.E., M.M

Tim pemeriksa,
Ketua SPM



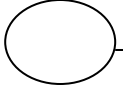

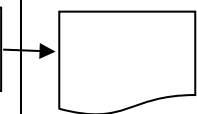
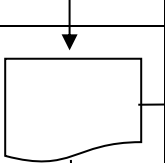
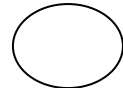
Hj. M A Hamda Roni, Dra., M.Si

Yang mengesahkan,
Rektor



Dr. Yoyo Sudaryo., S.E., Ak., M.M

Flowchart Pelaporan Hasil PKM - Hibah Dikti

No	Kegiatan	Pihak Terkait			Dok	Waktu
		LPPM	Peneliti	Kopertis/ simlitabmas		
1	LPPM mengumumkan batas akhir pelaporan hasil penelitian hibah Dikti				Surat pelaporan hasil penelitian	1 hari
2	Ketua tim peneliti menyerahkan laporan penelitian 70% dan 100% sesuai sistematika yang ditentukan kepada LPPM sebanyak dua eksemplar				Laporan penelitian	1-3 hari
3	LPPM dan Ketua tim peneliti menandatangani Berita acara serah terima laporan hasil penelitian				Berita acara	1 hari
4	Ketua tim peneliti mengunggah softcopy laporan penelitian dan softcopy berkas-berkas lain yang diwajibkan ke akun simlitabmas masing-masing				soffile laporan penelitian	1 hari
5	LPPM menyerahkan berita acara serah terima laporan penelitian kepada koordinator				Berita acara	1 hari
6	LPPM mengarsipkan Dokumen Hibah Dikti				Dokumen hibah dikti	-
7	Selesai					

Flowchart Pelaporan Hasil PKM – PKM Internal dan Non-Dikti

No	Kegiatan	Pihak Terkait		Dok	Waktu
		LPPM	Peneliti		
1	LPPM mengumumkan batas akhir pelaporan hasil penelitian internal			Pengumuman batas akhir pelaporan	1 hari
2	Peneliti/ketua tim peneliti menyerahkan laporan penelitian lengkap dengan luaran penelitian			Laporan penelitian	1 hari
3	LPPM dan peneliti menandatangani berita acara serah terima laporan penelitian			Berita acara	1 hari
4	LPPM mengarsipkan Dokumen Penelitian Internal dan non Dikti			Dokumen penelitian internal	-
5	Selesai				