

	S.O.P (Standard Operating Procedure)	No. Dokumen : Seminar Hasil Pengabdian
	PELAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SUMBER DANA PERGURUAN TINGGI (PNBP)	Resisi : O
		Validasi TgI
		Halaman :

1. TUJUAN

Prosedur ini membedakan pedoman dalam sistem monitoring dan evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat untuk memastikan sistem pelaporan hasil ini berlangsung sesuai persyaratan yang ditetapkan.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku untuk semua jenis Pengabdian Kepada Masyarakat yang diajukan untuk didanai oleh Dana PNBP Universitas Negeri Gorontalo dan dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Negeri Gorontalo.

3. REFERENSI

- 3.1 Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.
- 3.2 Rencana Strategis Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Tahun 2019-2023
- 3.2 Buku Peduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

4. ISTILAH DAN DEFINISI

- 4.1 Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan yang dilaksanakan di komunitas masyarakat yang terdiri dari satu/berbagai jenis etnis, suku dan agama yang berbeda berupa aktifitas pemberdayaan, lift skill, TTG dan TOT selama waktu yang ditentukan.
- 4.2 Pengabdi adalah dosen atau kelompok dosen Universitas Negeri Gorontalo yang mendapatkan tugas dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat, untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kegiatan dan/atau kontrak kerja yang telah dibuat.
- 4.3 Ketua Pengabdi adalah pengabdi utama yang menandatangani kontrak kerja dengan Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dan bertanggung jawab terhadap pencapaian luaran pengabdian masyarakat.
- 4.4 Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pelayanan administrasi pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kontrak pengabdian masyarakat yang ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- 4.5 Dekan adalah pimpinan fakultas di lingkungan UNG sebagai pejabat yang bertanggungjawab dan menjamin tersedianya sumberdaya peneliti dan peralatan pengabdian kepada masyarakat yang dimiliki oleh laboratorium fakultas sehingga pengabdian kepada masyarakat dapat berjalan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

- 4.6 Kepala Pusat Studi adalah kepala pusat studi di lingkungan UNG yang bertanggungjawab atas tersedianya sumberdaya Pengabdian Kepada Masyarakat sehingga target Pengabdian Kepada Masyarakat dapat tercapai.
- 4.7 Reviewer adalah dosen/peneliti yang karena kepakarannya diminta oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat untuk melaksanakan penilaian keabsahan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan kompetensi bidang ilmunya.
- 4.8 Desk evaluation adalah salah satu bentuk seleksi yang dilakukan oleh staf administrasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat UNG dengan fokus seleksi/penilaian pada persyaratan teknis dan administrasi hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- 4.9 Monitoring dan Evaluasi Pengabdian Kepada Masyarakat adalah salah satu bentuk publikasi hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang dilakukan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat sebagai verifikasi terhadap keabsahan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah dilaksanakan.
- 4.10 Komisi Etika Pengabdian Kepada Masyarakat bertanggungjawab untuk menilai dan memastikan bahwa prosedur ini dilaksanakan.

5. TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG

- 5.1 Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat bertanggungjawab atas pelaksanaan pelayanan dan tersedianya sumberdaya untuk terjaminnya pelaksanaan penilaian hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan format yang ditetapkan.
- 5.2 Reviewer bertanggung atas penilaian Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan format penilaian hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang telah ditetapkan.
- 5.3 Gugus penjaminan mutu dan Komisi Etika bertanggungjawab atas penerapan sistem penjaminan mutu Pengabdian Kepada Masyarakat.

6 RINCIAN DAN PROSEDUR

- 6.1 Panitia mempersiapkan format outline untuk pelaksanaan laporan hasil.
- 6.2 Ketua pengabdian membuat laporan kemajuan tindak Lanjut Hasil Pengabdian secara bertahap sesuai format yang telah ditentukan.
- 6.3 Ketua pengabdian membuat laporan kemajuan.
- 6.4 Ketua pengabdian, mengupload laporan kemajuan Hasil Pengabdian di website DIKTI.
- 6.5 Ketua pengabdian membuat laporan akhir sesuai bidang Konsentrasi keilmuan.
- 6.6 Ketua pengabdian membuat profil, artikel, borang dan poster hasil pengabdian.
- 6.7 Ketua pengabdian, mengupload laporan Hasil Pengabdian, Profil, Artikel, Borang dan Poster di website DIKTI.
- 6.8 Ketua pengabdian, mempublikasikan tindak lanjut hasil pengabdian.

7 KRITERIA KEBERHASILAN

7.1 Pelaksanaan Pelaporan Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dinyatakan berhasil apabila terlaksana seperti yang telah direncanakan.

8 LAMPIRAN

8.1 Form draft Hasil Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat

Dikendalikan oleh : Sekretaris LPPM	Disahkan oleh : Ketua LPPM Universitas Negeri Gorontalo
	
Lanto Ningrayati Amali, S.Kom, M.Kom, P.hD	Prof. Dr. Ishak Isa, M.Si