	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHM - 01
	LAPORAN AKHIR KEGIATAN PkM dan DISEMINASI HASIL PkM	REVISI : 00
		TANGGAL : 28 September 2020
		HALAMAN : 1 dari 14

1. Tujuan / Objective:

Menjamin Standar Operasional laporan akhir kegiatan PkM dan diseminasi hasil PkM yang terdiri dari perencanaan proses laporan akhir kegiatan PkM dan diseminasi hasil PkM, penerapan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan secara sistematis dan efektif, yang tujuannya adalah menjamin agar pelaksanaan PkM benar-benar dijalankan sesuai rencana dan hasil yang diharapkan sesuai standar mutu yang ditetapkan serta dapat dipertanggungjawabkan.

2. Ruang Lingkup / Scope:




Standar operasional prosedur (SOP) ini meliputi pengaturan tentang prosedur pelaporan akhir kegiatan PkM dan diseminasi hasil PkM, baik dari kalangan dosen secara individu, tim dosen maupun dosen bersama mahasiswa agar pelaksanaan kegiatan PkM dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.


3. Persyaratan / Requirement:

- 3.1. ISO 21001:2018;
- 3.2. PerMenDikBud No. 3/2020 Pasal : 56 s.d. Pasal 66;
- 3.3. Pedoman tentang Pengelolaan PkM;
- 3.4. Rencana Induk PkM (RIP) Universitas Bakrie.


4. Definisi / Definition:

- 4.1. *Laporan akhir kegiatan PkM* adalah kegiatan pertanggungjawaban akhir terhadap kegiatan PkM yang telah dilakukan dalam bentuk laporan;

Pengesahan	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	Ka. Urusan Adm. Pemutakhiran SPMI dan SNI ISO	 (Kuspriyanto)	28 Sept 2020
Diperiksa Oleh	Ka. UPT Penj. Mutu	 (Safrilah)	30 Sept 2020
Disetujui Oleh	Rektor	 (Sofia W. Alisjahbana)	2 Okt 2020

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHM - 01
		REVISI : 00
	LAPORAN AKHIR KEGIATAN PkM dan DISEMINASI HASIL PkM	TANGGAL : 28 September 2020
		HALAMAN : 2 dari 14

- 4.2. *Diseminasi hasil PkM* adalah salah satu bentuk kegiatan pertanggungjawaban akademik yang dilakukan oleh setiap pelaksana PkM untuk kegiatan PkM yang telah dilakukan, dengan tujuan untuk menunjukkan hasil kegiatan PkM yang telah dilakukan terhadap stakeholder dan masyarakat luas;
- 4.3. *Program Studi* adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran di Universitas Bakrie yang memiliki Kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik;
- 4.4. *PkM* adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun jika bersifat sosial dan/atau mendapatkan balas jasa jika merupakan penggunaan kepakaran atau keahlian yang merupakan salah satu bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi;
- 4.5. *Kegiatan PkM dosen bersama mahasiswa* adalah kegiatan PkM yang dilakukan baik dalam rangka kewajiban pendampingan dalam kegiatan magang/kerja praktik maupun untuk publikasi ilmiah hasil PkM.

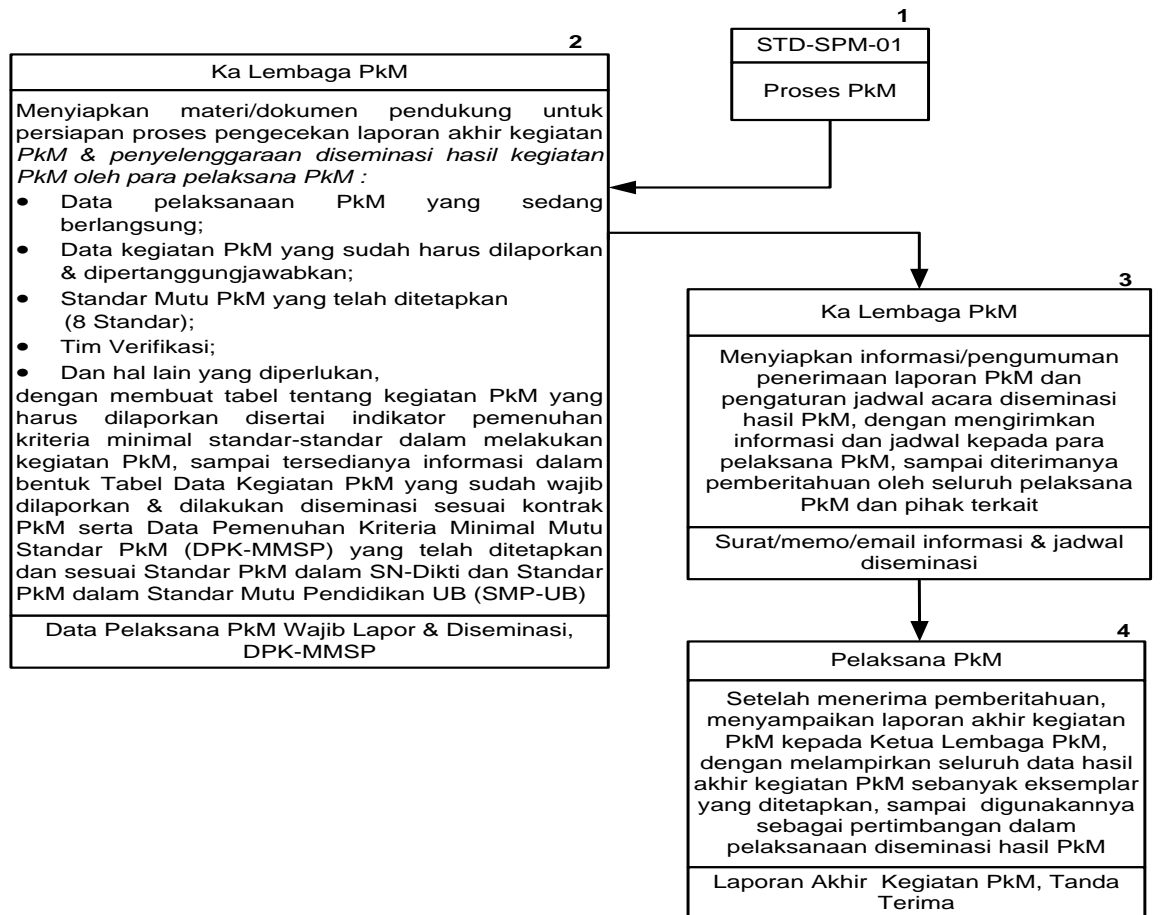
	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHM - 01
		REVISI : 00
	LAPORAN AKHIR KEGIATAN PkM dan DISEMINASI HASIL PkM	TANGGAL : 28 September 2020
		HALAMAN : 3 dari 14

5. Prosedur Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil PkM

Diagram Alir Prosedur Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil PkM

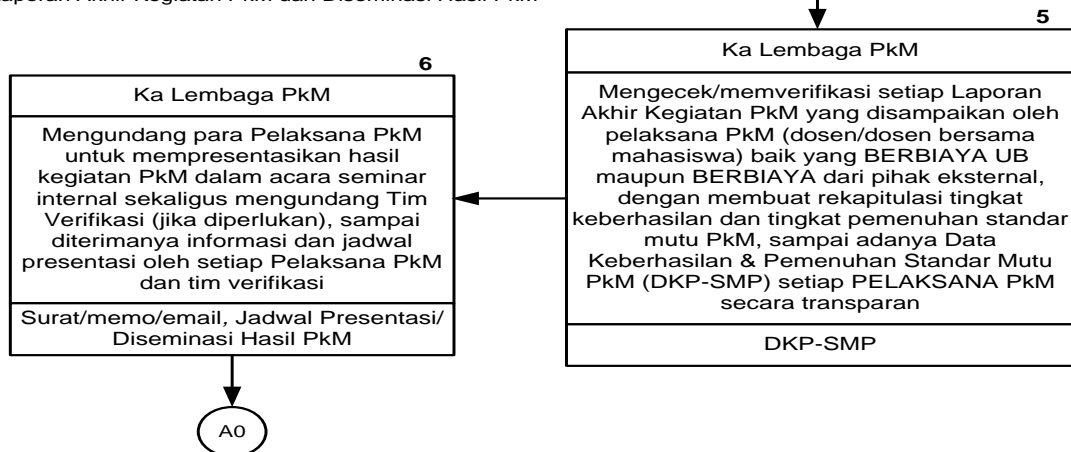
PENETAPAN STANDAR


Perencanaan Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil PkM

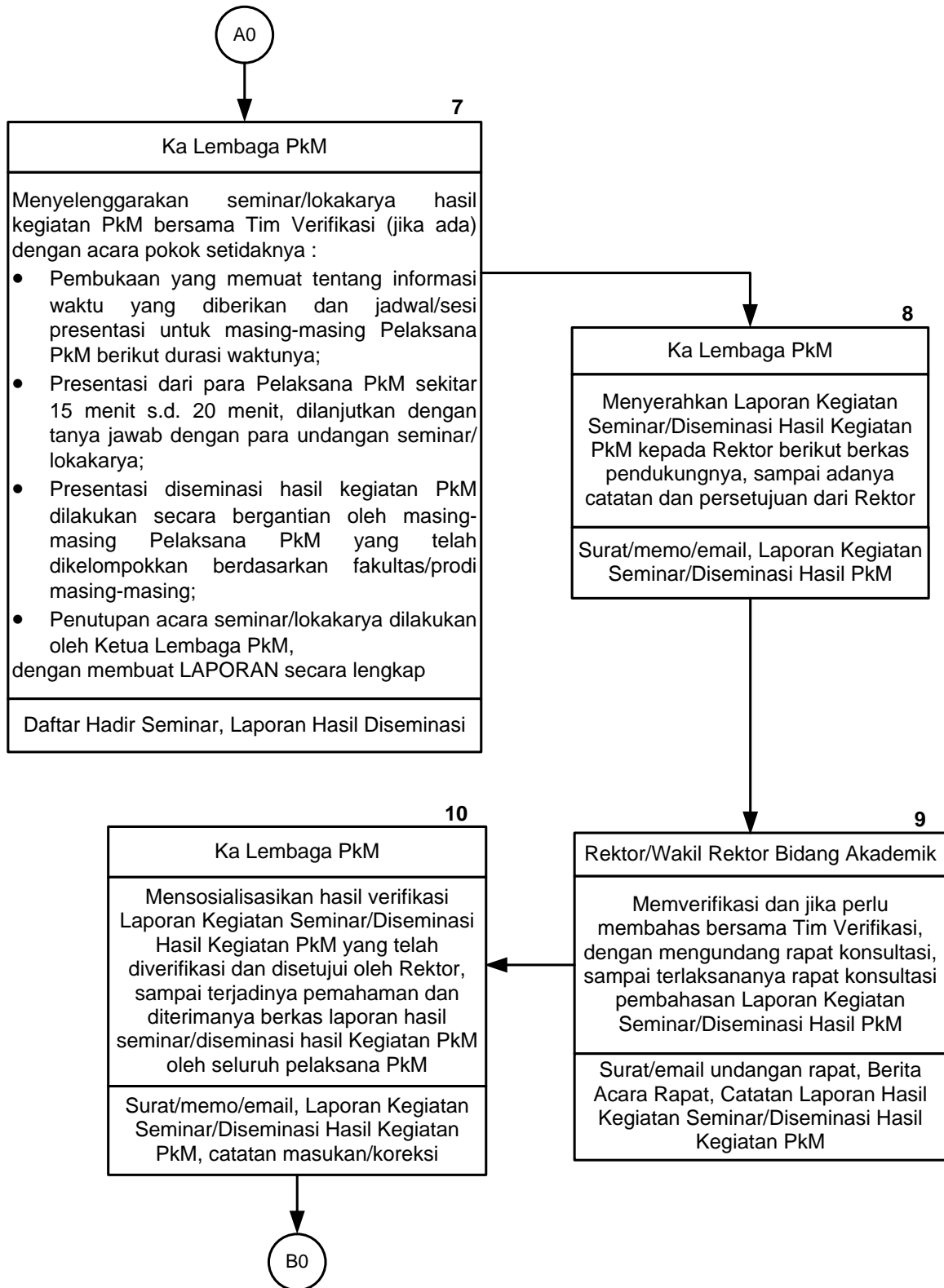



PELAKSANAAN STANDAR

Pelaksanaan Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil PkM



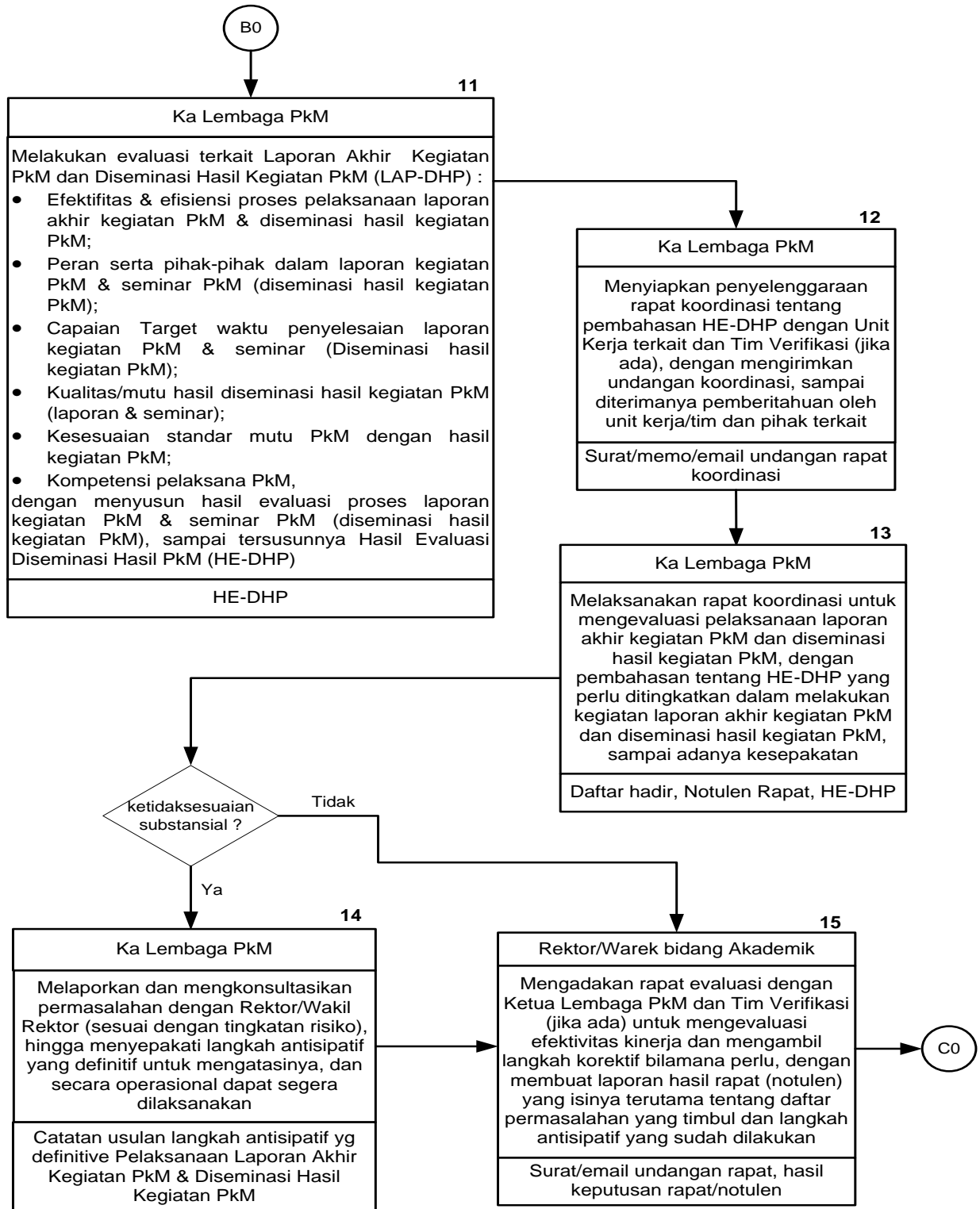
	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHM - 01
	LAPORAN AKHIR KEGIATAN PkM dan DISEMINASI HASIL PkM	REVISI : 00
		TANGGAL : 28 September 2020
		HALAMAN : 4 dari 14




	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHM - 01
	LAPORAN AKHIR KEGIATAN PkM dan DISEMINASI HASIL PkM	REVISI : 00
		TANGGAL : 28 September 2020
		HALAMAN : 5 dari 14

EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR

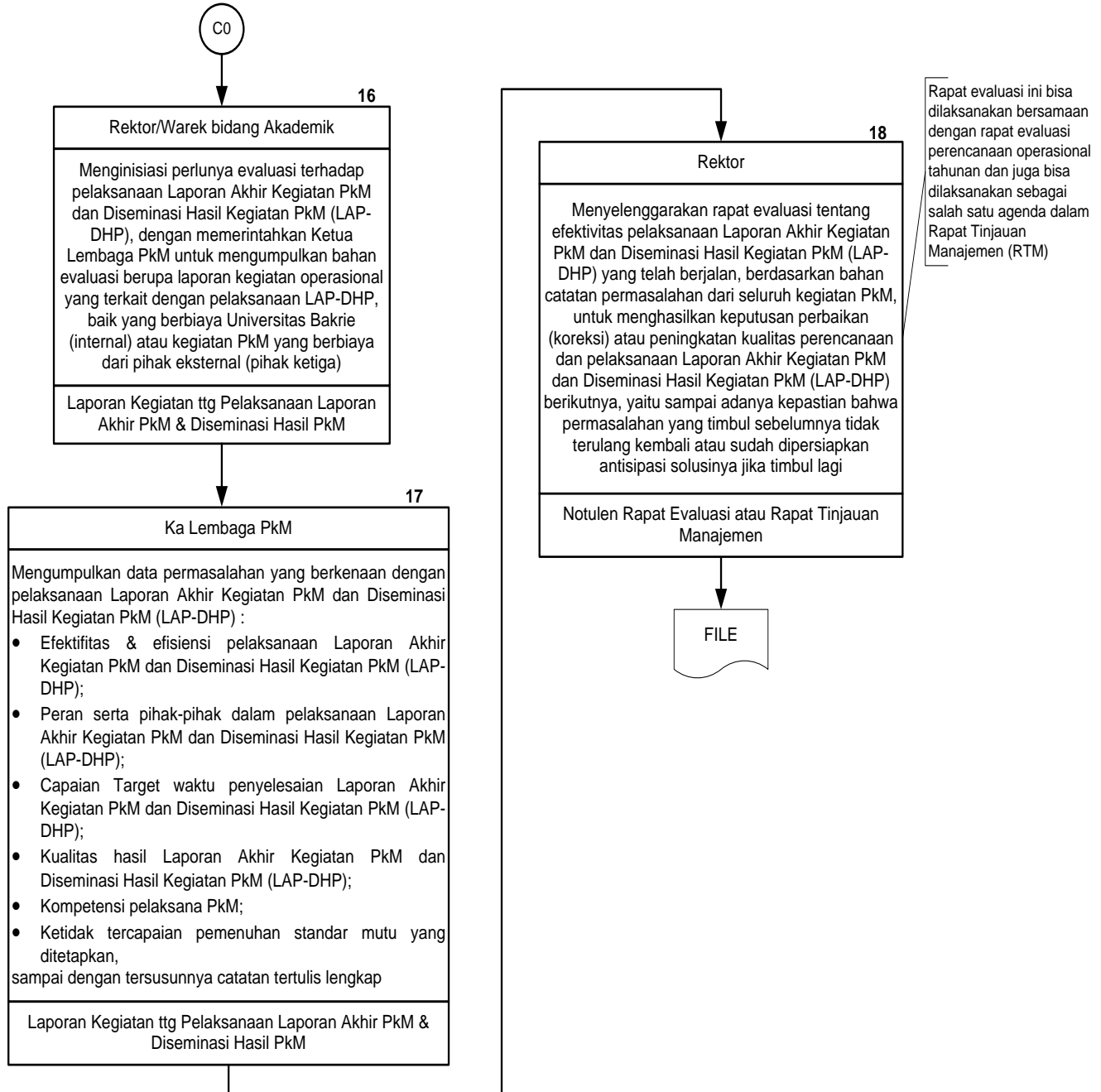
Evaluasi dan Pengendalian Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil PkM




	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHM - 01
	LAPORAN AKHIR KEGIATAN PkM dan DISEMINASI HASIL PkM	REVISI : 00
		TANGGAL : 28 September 2020
		HALAMAN : 6 dari 14

EVALUASI & PENINGKATAN STANDAR


Evaluasi dan Peningkatan Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil PkM




	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHM - 01
		REVISI : 00
	LAPORAN AKHIR KEGIATAN PkM dan DISEMINASI HASIL PkM	TANGGAL : 28 September 2020
		HALAMAN : 7 dari 14

Deskripsi Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil PkM


Prosedur Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil PkM				
Langkah ke-	Subjek	Aktivitas	Dokumen	Menuju ke langkah
1.1. PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL (SOP) Perencanaan Proses Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil PkM				
1.1.1. PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL : Perencanaan Proses Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil PkM				
1	STD-SPM-01 (Proses PkM)		Manual Standar STD-SPM-01 (Proses PkM)	2
2	Ka Lembaga PkM	<p>Menyiapkan materi/dokumen pendukung untuk persiapan proses pengecekan laporan akhir kegiatan <i>PkM</i> & <i>penyelenggaraan diseminasi hasil kegiatan PkM oleh para pelaksana PkM</i>, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data pelaksanaan PkM yang sedang berlangsung; • <u>Data kegiatan PkM yang</u> sudah harus dilaporkan & dipertanggungjawabkan; • Standar Mutu PkM yang telah ditetapkan (8 Standar); • Tim Verivikasi; • Dan hal lain yang diperlukan, dengan membuat tabel tentang kegiatan PkM yang harus dilaporkan disertai indikator pemenuhan kriteria minimal standar-standar dalam melakukan kegiatan PkM, sampai tersedianya informasi dalam bentuk Tabel Data Kegiatan PkM yang sudah wajib dilaporkan & dilakukan diseminasi sesuai kontrak PkM serta Data Pemenuhan Kriteria Minimal Mutu Standar PkM (DPK-MMSP) yang telah ditetapkan dan sesuai Standar PkM dalam SN-Dikti dan Standar PkM dalam Standar Mutu Pendidikan UB (SMP-UB) yakni : 	Data Pelaksana PkM Wajib Lapor & Diseminasi, DPK-MMSP	3

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHM - 01
		REVISI : 00
	LAPORAN AKHIR KEGIATAN PkM dan DISEMINASI HASIL PkM	TANGGAL : 28 September 2020
		HALAMAN : 8 dari 14

		secara lengkap, rinci, akurat dan dapat dipertanggungjawabkan		
3	Ka Lembaga PkM	Menyiapkan informasi/pengumuman penerimaan laporan PkM dan pengaturan jadwal acara diseminasi hasil PkM, dengan mengirimkan informasi dan jadwal kepada para pelaksana PkM melalui media komunikasi yang paling efektif, sampai diterimanya pemberitahuan oleh seluruh pelaksana PkM dan pihak terkait	Surat/memo /email informasi & jadwal diseminasi	4
4	Pelaksana PkM	Setelah menerima pemberitahuan, menyampaikan laporan akhir kegiatan PkM kepada Ketua Lembaga PkM, dengan melampirkan seluruh data hasil akhir kegiatan PkM sebanyak eksemplar yang ditetapkan, sampai digunakannya sebagai pertimbangan dalam pelaksanaan diseminasi hasil PkM secara rinci, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan	Laporan Akhir Kegiatan PkM, Tanda Terima	5
1.2. PELAKSANAAN, EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL				
1.2.1. PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL :				
Pelaksanaan Proses Laporan Akhir Kegiatan PkM & Diseminasi Hasil PkM				
5	Ka Lembaga PkM	Mengecek/memverifikasi setiap Laporan Akhir Kegiatan PkM yang disampaikan oleh pelaksana PkM (dosen/dosen bersama mahasiswa) baik yang BERBIAYA UB maupun BERBIAYA dari pihak eksternal, dengan membuat rekapitulasi tingkat keberhasilan dan tingkat pemenuhan standar mutu PkM, sampai adanya Data Keberhasilan & Pemenuhan Standar Mutu PkM (DKP-SMP) setiap PELAKSANA PkM secara rinci, tepat, transparan, komprehensif dan dapat	DKP-SMP	6

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHM - 01
		REVISI : 00
	LAPORAN AKHIR KEGIATAN PkM dan DISEMINASI HASIL PkM	TANGGAL : 28 September 2020
		HALAMAN : 9 dari 14

		dipertanggungjawabkan		
6	Ka Lembaga PkM	Mengundang para Pelaksana PkM untuk mempresentasikan hasil kegiatan PkM dalam acara seminar internal sekaligus mengundang Tim Verifikasi (jika diperlukan), melalui media komunikasi paling efektif, sampai diterimanya informasi dan jadwal presentasi oleh setiap Pelaksana PkM dan tim verifikasi secara jelas, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan	Surat/memo /email, Jadwal Presentasi/ Diseminasi Hasil PkM	7
7	Ka Lembaga PkM	Menyelenggarakan seminar/lokakarya hasil kegiatan PkM bersama Tim Verifikasi (jika ada) dengan acara pokok setidaknya, antara lain : <ul style="list-style-type: none"> • Pembukaan yang memuat tentang informasi waktu yang diberikan dan jadwal/sesi presentasi untuk masing-masing Pelaksana PkM berikut durasi waktunya; • Presentasi dari para Pelaksana PkM sekitar 15 menit s.d. 20 menit, dilanjutkan dengan tanya jawab dengan para undangan seminar/lokakarya; • Presentasi diseminasi hasil kegiatan PkM dilakukan secara bergantian oleh masing-masing Pelaksana PkM yang telah dikelompokkan berdasarkan fakultas/prodi masing-masing; • Penutupan acara seminar/lokakarya dilakukan oleh Ketua Lembaga PkM, dengan membuat LAPORAN secara lengkap, rinci, komprehensif dan dapat dipertanggungjawabkan 	Daftar Hadir Seminar, Laporan Hasil Diseminasi	8
8	Ka Lembaga PkM	Menyerahkan Laporan Kegiatan Seminar/Diseminasi Hasil Kegiatan PkM kepada Rektor berikut berkas	Surat/memo /email, Laporan	9


	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHM - 01
		REVISI : 00
	LAPORAN AKHIR KEGIATAN PkM dan DISEMINASI HASIL PkM	TANGGAL : 28 September 2020
		HALAMAN : 10 dari 14

		pendukungnya, melalui media komunikasi paling efektif, sampai adanya catatan dan persetujuan dari Rektor secara jelas, rinci, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan	Kegiatan Seminar/Dise minasi Hasil PkM	
9	Rektor/ Wakil Rektor Bidang Akademik	Memverifikasi dan jika perlu membahas bersama Tim Verifikasi, dengan mengundang rapat konsultasi, melalui media komunikasi paling efektif, sampai terlaksananya rapat konsultasi pembahasan Laporan Kegiatan Seminar/Diseminasi Hasil PkM secara lancar, efektif, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan	Surat/email undangan rapat, Berita Acara Rapat, Catatan Laporan Hasil Kegiatan Seminar/ Diseminasi Hasil Kegiatan PkM	10
10	Ka Lembaga PkM	Mensosialisasikan hasil verifikasi Laporan Kegiatan Seminar/Diseminasi Hasil Kegiatan PkM yang telah diverifikasi dan disetujui oleh Rektor, melalui media komunikasi paling efektif, sampai terjadinya pemahaman dan diterimanya berkas laporan hasil seminar/diseminasi hasil Kegiatan PkM oleh seluruh pelaksana PkM secara lengkap, rinci, komprehensif dan dapat dipertanggungjawabkan	Surat/memo /email, Laporan Kegiatan Seminar/ Diseminasi Hasil Kegiatan PkM, catatan masukan/ koreksi	11


1.2.2. EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL :

Evaluasi dan Pengendalian Proses Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil PkM

11	Ka Lembaga PkM	Melakukan evaluasi terkait Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil Kegiatan PkM (LAP-DHP), antara lain : <ul style="list-style-type: none"> Efektifitas & efisiensi proses 	HE-DHP	12
----	----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	----

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHM - 01
		REVISI : 00
	LAPORAN AKHIR KEGIATAN PkM dan DISEMINASI HASIL PkM	TANGGAL : 28 September 2020
		HALAMAN : 11 dari 14

		<p>pelaksanaan laporan akhir kegiatan PkM & diseminasi hasil kegiatan PkM;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peran serta pihak-pihak dalam laporan kegiatan PkM & seminar PkM (diseminasi hasil kegiatan PkM); • Capaian Target waktu penyelesaian laporan kegiatan PkM & seminar (Diseminasi hasil kegiatan PkM); • Kualitas/mutu hasil diseminasi hasil kegiatan PkM (laporan & seminar); • Kesesuaian standar mutu PkM dengan hasil kegiatan PkM; • Kompetensi pelaksana PkM, dengan menyusun hasil evaluasi proses laporan kegiatan PkM & seminar PkM (diseminasi hasil kegiatan PkM), sampai tersusunnya Hasil Evaluasi Diseminasi Hasil PkM (HE-DHP), yang akurat, rinci, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan 		
12	Ka Lembaga PkM	Menyiapkan penyelenggaraan rapat koordinasi tentang pembahasan HE-DHP dengan Unit Kerja terkait dan Tim Verifikasi (jika ada), dengan mengirimkan undangan koordinasi melalui media komunikasi yang paling efektif, sampai diterimanya pemberitahuan oleh unit kerja/tim dan pihak terkait	Surat/memo /email undangan rapat koordinasi	13
13	Ka Lembaga PkM	Melaksanakan rapat koordinasi untuk mengevaluasi pelaksanaan laporan akhir kegiatan PkM dan diseminasi hasil kegiatan PkM, dengan pembahasan tentang HE-DHP yang perlu ditingkatkan dalam melakukan kegiatan laporan akhir kegiatan PkM dan diseminasi hasil kegiatan PkM, sampai adanya kesepakatan dan pemahaman yang realistis, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan	Daftar hadir, Notulen Rapat, HE-DHP	Keputusan: (ada ketidaksesuaian yang substansial ?)


	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHM - 01
		REVISI : 00
	LAPORAN AKHIR KEGIATAN PkM dan DISEMINASI HASIL PkM	TANGGAL : 28 September 2020
		HALAMAN : 12 dari 14

		Jika ada ketidaksesuaian yang substansial, ke langkah 14		14
		Jika tidak ada ketidaksesuaian yang substansial, ke langkah 15		15
14	Ka Lembaga PkM	Melaporkan dan mengkonsultasikan permasalahan dengan Rektor/Wakil Rektor, (sesuai dengan tingkatan risiko), hingga menyepakati langkah antisipatif yang definitif untuk mengatasinya, dan secara operasional dapat segera dilaksanakan	Catatan usulan langkah antisipatif yg definitive Pelaksanaan Laporan Akhir Kegiatan PkM & Diseminasi Hasil Kegiatan PkM	15
15	Rektor/ Warek bidang Akademik	Mengadakan rapat evaluasi dengan Ketua Lembaga PkM dan Tim Verifikasi (jika ada) untuk mengevaluasi efektivitas kinerja dan mengambil langkah korektif bilamana perlu, dengan membuat laporan hasil rapat (notulen) yang isinya terutama tentang daftar permasalahan yang timbul dan langkah antisipatif yang sudah dilakukan, setiap adanya kegiatan PkM	Surat/email undangan rapat, hasil keputusan rapat/ notulen	16


1.3. EVALUASI & PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL

Evaluasi dan Peningkatan SOP Laporan Akhir Kegiatan PkM & Diseminasi Hasil PkM

16	Rektor/ Warek bidang Akademik	Menginisiasi perlunya evaluasi terhadap pelaksanaan Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil Kegiatan PkM (LAP-DHP), dengan memerintahkan Ketua Lembaga PkM untuk mengumpulkan bahan evaluasi berupa laporan kegiatan	Laporan Kegiatan ttg Pelaksanaan Laporan Akhir PkM & Diseminasi	17
----	----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	----

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHM - 01
		REVISI : 00
	LAPORAN AKHIR KEGIATAN PkM dan DISEMINASI HASIL PkM	TANGGAL : 28 September 2020
		HALAMAN : 13 dari 14

		operasional yang terkait dengan pelaksanaan LAP-DHP, baik yang berbiaya Universitas Bakrie (internal) atau kegiatan PkM yang berbiaya dari pihak eksternal (pihak ketiga)	Hasil PkM	
17	Ka Lembaga PkM	<p>Mengumpulkan data permasalahan yang berkenaan dengan pelaksanaan Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil Kegiatan PkM (LAP-DHP), antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efektifitas & efisiensi pelaksanaan Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil Kegiatan PkM (LAP-DHP); • Peran serta pihak-pihak dalam pelaksanaan Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil Kegiatan PkM (LAP-DHP); • Capaian Target waktu penyelesaian Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil Kegiatan PkM (LAP-DHP); • Kualitas hasil Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil Kegiatan PkM (LAP-DHP); • Kompetensi pelaksana PkM; • Ketidak tercapaian pemenuhan standar mutu yang ditetapkan, sampai dengan tersusunnya catatan tertulis lengkap, dengan tingkat akurasi yang dapat dipertanggungjawabkan 	Laporan Kegiatan ttg Pelaksanaan Laporan Akhir PkM & Diseminasi Hasil PkM	18
18	Rektor	Menyelenggarakan rapat evaluasi tentang efektivitas pelaksanaan Laporan Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil Kegiatan PkM (LAP-DHP) yang telah berjalan, berdasarkan bahan catatan permasalahan dari seluruh kegiatan PkM, untuk menghasilkan keputusan perbaikan (koreksi) atau peningkatan kualitas perencanaan dan pelaksanaan Laporan	Notulen Rapat Evaluasi atau Rapat Tinjauan Manajemen	FILE

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHM - 01
		REVISI : 00
	LAPORAN AKHIR KEGIATAN PkM dan DISEMINASI HASIL PkM	TANGGAL : 28 September 2020
		HALAMAN : 14 dari 14

		<p>Akhir Kegiatan PkM dan Diseminasi Hasil Kegiatan PkM (LAP-DHP) berikutnya, yaitu sampai adanya kepastian bahwa permasalahan yang timbul sebelumnya tidak terulang kembali atau sudah dipersiapkan antisipasi solusinya jika timbul lagi</p> <p>Catatan :</p> <p>Rapat evaluasi ini bisa dilaksanakan bersamaan dengan rapat evaluasi perencanaan operasional tahunan dan juga bisa dilaksanakan sebagai salah satu agenda dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)</p>		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

6. Catatan / Note

6.1. -