



PASCASARJANA
UNDANA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS NUSA CENDANA

2026 - 2030

SOP PELAPORAN HASIL
KEGIATAN PENGABDIAN
PADA MASYRAKAT



70. SOP PELAPORAN HASILKEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	No. Kode Dokumen :
	PELAPORAN HASILKEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Tanggal Terbit : No. Revisi :

1. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk mengatur prosedur pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat bagi dosen di lingkungan Program Pascasarjana Universitas Nusa Cendana.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat dalam kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat secara kompetitif di lingkungan Program Pascasarjana Universitas Nusa Cendana.

3. Definisi

Pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan mendokumentasikan proses dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan oleh tim dosen di lingkungan Program Pascasarjana Universitas Nusa Cendana dalam bentuk narasi kualitatif dan kuantitatif sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Pascasarjana Universitas Nusa Cendana.

4. Prosedur

- Pascasarjana menentukan jadwal pelaporan hasil dan penggunaan dana
- Tim pelaksana PkM mempersiapkan laporan hasil dan penggunaan dana dan menyerahkan laporan tersebut kepada pimpinan Pascasarjana
- Pascasarjana menerima hardcopy laporan dari tim pelaksana PkM sebanyak 7 eksemplar untuk diarsipkan
- Pascasarjana membuat Surat Pernyataan dan Berita Acara serah terima laporan
- Pascasarjana menyimpan salinan Surat Pernyataan dan Berita Acara Serah Terima asli.

5. Referensi

- a. Kebijakan akademik Universitas Nusa Cendana.
- b. Standar Akademik Universitas Nusa Cendana
- c. Sistem Penjaminan Mutu Universitas Nusa Cendana

6. Bagan Alir/Flow Chart

No	Uraian	Ketua Pelaksanaan PKM	Pihak yang Terlibat Subkoor Akademik dan Kemahasiswaan	Pascasarjana	Dokumen	Waktu
1	Pascasarjana menentukan jadwal pelaporan hasil dan penggunaan dana					
2	Tim pelaksana PkM mempersiapkan laporan hasil dan penggunaan dana dan menyerahkan laporan tersebut kepada pimpinan Pascasarjana					
3	Subkoor Akademik dan Kemahasiswaan menerima hardcopy laporan dari tim pelaksana PkM sebanyak 7 eksemplar untuk diarsipkan				Laporan Hasil PKM	
4	Pascasarjana membuat Surat Pernyataan dan Berita Acara serah terima laporan				Surat Pernyataan dan Berita Acara serah terima laporan	
5	Pascasarjana menyimpan salinan Surat Pernyataan dan Berita Acara Serah Terima asli.					

4 Selesai

