



SOP

PELAKSANAAN PENGABDIAN

KEPADA MASYARAKAT

**PROSEDUR PELAKSANAAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

**Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi
Yayasan Pendidikan Ujung Pandang**

Jl. Andi Tonro No. 17 Makassar 90322

Telp : (0411) - 854974, 871890 Fax : (0411) – 830520

2021



PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE)
Yayasan Pendidikan Ujung Pandang (YPUP)**

Jl. Andi Tonro No. 17 Makassar 90322
Telp : (0411) - 854974, 871890 Fax : (0411) – 830520

IDENTITAS DOKUMEN	
No. Dokumen	P- LPPM-PkM-02
Status	Final
Revisi	0
Tgl. Diterbitkan	12-04-2021

**Ketua
LPPM STIE YPUP Makassar**

**Dyan Fauziah Suryadi, SE., MM
NIDN. 0929058903**

SOP-1. Prosedur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pengajuan dan seleksi usulan pengabdian kepada masyarakat secara internal dengan dana mandiri atau pihak Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar guna menjamin proses seleksi secara cermat, obyektif, dan independen agar terpilih usulan-usulan pengabdian yang memiliki kelayakan memadai untuk dilaksanakan.

B. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur pengajuan seleksi usulan untuk jenis pengabdian kepada masyarakat secara internal dengan sumber dana mandiri atau pihak Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.

C. Penanggung Jawab

Penanggung jawab kegiatan yaitu Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar.

D. Prosedur Pelaksanaan

1. LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar memberikan informasi ke dosen untuk membuat usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
2. Dosen membuat usulan sesuai dengan format usulan yang ditentukan (sesuai buku pedoman pelaksanaan).
3. Usulan diserahkan kepada LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YPUP Makassar dengan salinan 1 kali.
4. Pengajuan usulan pengabdian kepada masyarakat hanya bisa dilakukan pada waktu yang telah ditetapkan.
5. Seleksi usulan dilakukan serentak terjadwal, meliputi pemeriksaan kelengkapan administrasi/seleksi administratif (kelengkapan tandatangan pengesahan, format, RAB, warna sampul, dll) oleh LPPM dan seleksi substantif oleh tim penilai usulan yang ditunjuk LPPM.
6. Pada proses review usulan menghasilkan 3 (tiga) kriteria penilaian;
7. Usulan diterima tanpa perbaikan, pada kriteria penilaian ini, pelaksana dapat langsung melanjutkan ke proses selanjutnya yaitu proses penandatanganan kontrak pengabdian.

8. Usulan diterima dengan perbaikan, pada kriteria penilaian ini, pelaksana wajib melakukan revisi usulan sesuai dengan rekomendasi *reviewer* dan segera diserahkan kembali ke LPPM untuk di review ulang.
9. Usulan Ditolak, pada kriteria penilaian ini, usulan kegiatan pengabdian kepada masyarakat tidak dapat didanai oleh LPPM. Lebih lanjut, usulan tidak dapat diajukan kembali ke LPPM di tahun yang sama.
10. Pengumuman hasil seleksi usulan pengabdian kepada masyarakat dilakukan serentak.
11. Untuk pengabdian kepada masyarakat internal, usulan yang ditolak dalam seleksi administratif dapat diperbaiki sesuai rekomendasi reviewer dan diusulkan kembali ke LPPM untuk diseleksi ulang apabila dibuka gelombang berikutnya, sedangkan usulan yang ditolak dalam seleksi substantif, tidak dapat diusulkan kembali di tahun yang sama.
12. Penandatanganan kontrak pengabdian berlaku untuk usulan yang diterima tanpa perbaikan, dan usulan yang diterima dengan perbaikan dan sudah direvisi sesuai masukan reviewer.
13. Pencairan dana pengabdian kepada masyarakat tahap pertama sebesar 50% dilakukan setelah penandatanganan kontrak pengabdian.
14. Bersamaan dengan ini LPPM juga menerbitkan surat tugas pengabdian kepada masyarakat bagi pelaksana untuk keperluan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di lapangan.
15. Setelah menandatangi kontrak pengabdian dan menerima dana pengabdian tahap pertama beserta surat tugas dan surat ijin pengabdian, pelaksana harus segera melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
16. Pelaksana bertanggungjawab untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan usulan dan wajib mengikuti aturan-aturan yang ada dalam kontrak pengabdian.
17. Bersamaan dengan laporan akhir, pelaksana wajib menyerahkan pula luaran wajib (seperti yang telah ditentukan di setiap skema pengabdian kepada masyarakat), beserta laporan keuangan dengan bukti-bukti penggunaan dana yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan.
18. Pelaksana melaksanakan seminar hasil sesuai jadwal yang ditentukan oleh LPPM.
19. Pencairan dana pengabdian kepada masyarakat tahap kedua sebesar 50% dilakukan setelah pelaksana menyerahkan *hardcopy* laporan akhir, luaran wajib, dan laporan keuangan.

Gambar 1: Alur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

