PROSEDUR SISTEM MUTU

Universitas Muhammadiyah Magelang

Prosedur Pelatihan/Klinik Penyusunan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

PM-UMM-03-04

NO. DOKUMEN	:	PM-UMM-03-04	TANGGAL	:	27- 02- 2017
NO. REVISI	:	01	NO. HAL	:	1 dari 4

Disiapkan Oleh : Ketua LP3M	Diperiksa Oleh : Wakil Rektor I	Disahkan Oleh : Rektor
Dr. Heni Setyowati, M.Kes NIK. 937008062	Dr. Purwati, MS NIP. 19600802 198503 2 003	Ir. Eko Muh Widodo, MT NIP. 19650913 199103 1 002

Catatan** : Prosedur ini **milik Universitas Muhammadiyah Magelang** dan **TIDAK DIPERBOLEHKAN** dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin **Rektor

PROSEDUR SISTEM MUTU

NAMA DOKUMEN	:	Prosedur Pelatihan/Klinik Penyusunan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat			
NO. DOKUMEN	:	PM-UMM-03-04	TANGGAL	:	27- 02 - 2017
NO. REVISI	:	01	NO. HAL	:	2 dari 4

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar proses penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Muhammadiyah Magelang berjalan efektif dan efisien, serta menghasilkan proposal yang berkualitas.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup kegiatan pelatihan/klinik meyusun proposal pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan skim yang dituju sampai pengarsipan risalah kegiatan.

3. DEFINISI

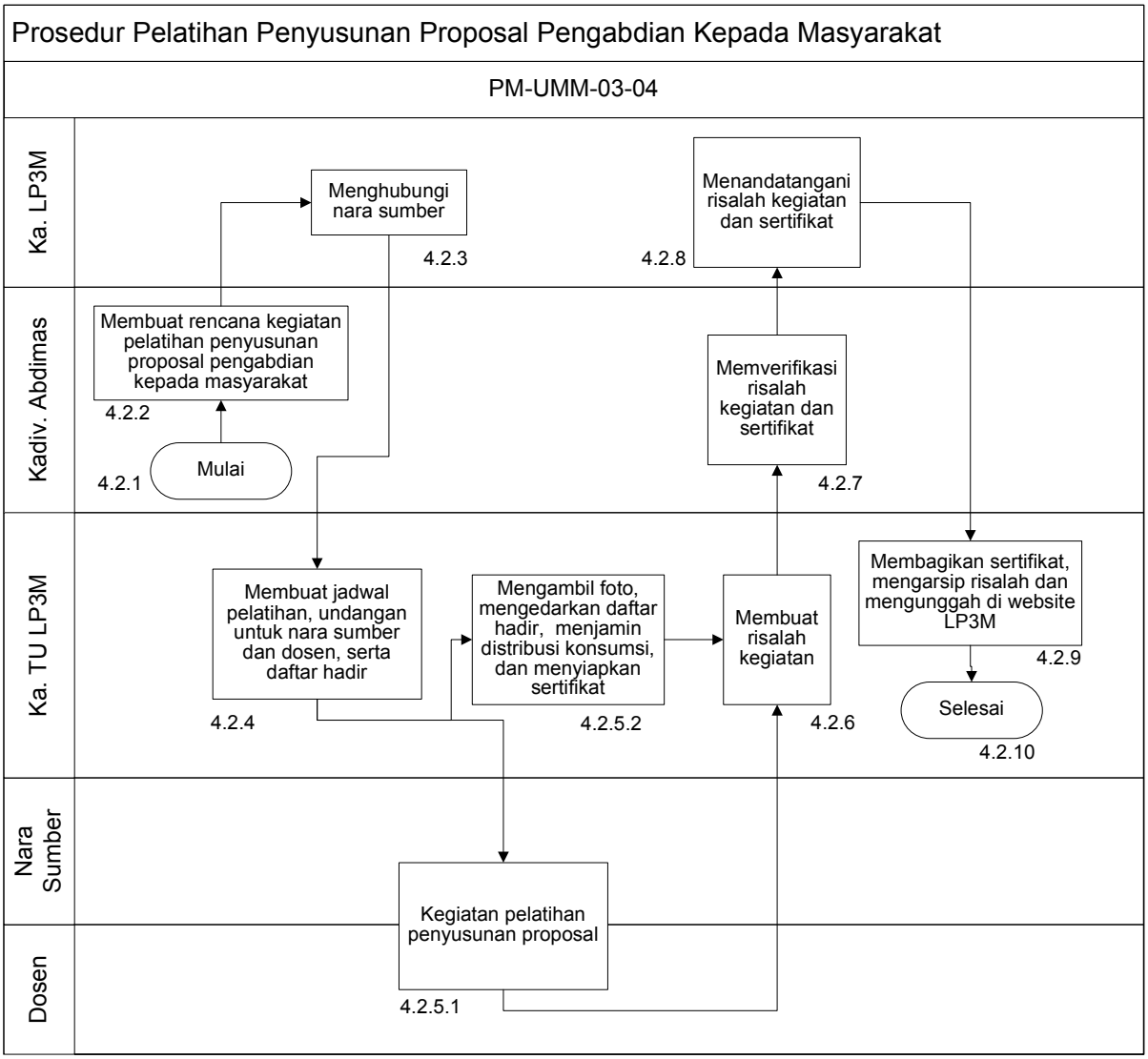
3.1. Pelatihan/klinik adalah kegiatan pendampingan penyusunan proposal oleh pakar sebagai nara sumber.
3.2. Proposal pengabdian kepada masyarakat adalah rancangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang memenuhi persyaratan administratif, akademik, dan teknis yang merupakan dasar untuk melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
3.3. LP3M singkatan dari Lembaga Penelitian, Pengembangan, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
3.4. Risalah kegiatan adalah dokumen arsip yang paling sedikit berisi undangan, daftar hadir, dan foto selama kegiatan.
3.5. Ka.LP3M singkatan dari Ketua Lembaga Penelitian, Pengembangan, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
3.6. Kadiv. Adbimas singkatan dari Kepala Divisi Pengabdian kepada Masyarakat
3.7. Ka.TU singkatan dari Kepala Tata Usaha di LP3M

PROSEDUR SISTEM MUTU

NAMA DOKUMEN	:	Prosedur Pelatihan/Klinik Penyusunan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat			
NO. DOKUMEN	:	PM-UMM-03-04	TANGGAL	:	27- 02 - 2017
NO. REVISI	:	01	NO. HAL	:	3 dari 4

4. PROSEDUR:

4.1. Diagram Alir



4.2. Deskripsi Prosedur

4.2.1. Mulai.

4.2.2. Kadiv. Abdimas membuat rencana kegiatan pelatihan atau klinik penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat, kemuadian mengkoordinasikan dengan Ka.LP3M dan Ka.TU.

4.2.3. Ka. LP3M menghubungi nara sumber untuk membuat kesepakatan waktu.

4.2.4. Ka.TU membuat jadwal kegiatan, undangan untuk nara sumber, undangan untuk dosen, daftar hadir, sertifikat, dan menyiapkan administrasi lainnya yang dibutuhkan.

4.2.5. Pelaksanaan kegiatan pelatihan/ klinik penyusunan proposal:

4.2.5.1. Dosen dan nara sumber melaksanakan pelatihan/ klinik penyusunan proposal

4.2.5.2. Ka.TU mengedarkan daftar hadir, mengambil foto, menjamin distribusi konsumsi, dan menyiapkan sertifikat.

4.2.6. Setelah selesai kegiatan, Ka.TU membuat risalah kegiatan dan mencetak sertifikat.

4.2.7. Kadiv. Abdimas memverifikasi risalah kegiatan dan sertifikat.

4.2.8. Ka. LP3M menandatangani risalah kegiatan dan sertifikat.

4.2.9. Ka.TU membagikan sertifikat, mengarsip risalah kegiatan dan mengunggah ke website LP3M.

4.2.10. Selesai

5. DOKUMEN TERKAIT

5.1. Surat Undangan
5.2. Time of Reference (TOR) kegiatan
5.3. Formulir sertifikat kegiatan
5.4. Panduan Pengabdian kepada Masyarakat