



Prosedur Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat

SOP/STD/06.03.02

Perumusan	Pemeriksaan	Penetapan	Pengendalian
LPPM	Kadiv PSM	Rektor	BPM

Dokumen ini milik Universitas Muhammadiyah Magelang dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Rektor

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar proses penilaian kegiatan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Muhammadiyah Magelang berjalan efektif dan efisien, serta menghasilkan kegiatan yang memenuhi standar mutu

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup kegiatan penerbitan surat tugas pengabdian kepada masyarakat sampai dengan pengarsipan laporan hasil.

3. STANDAR ACUAN

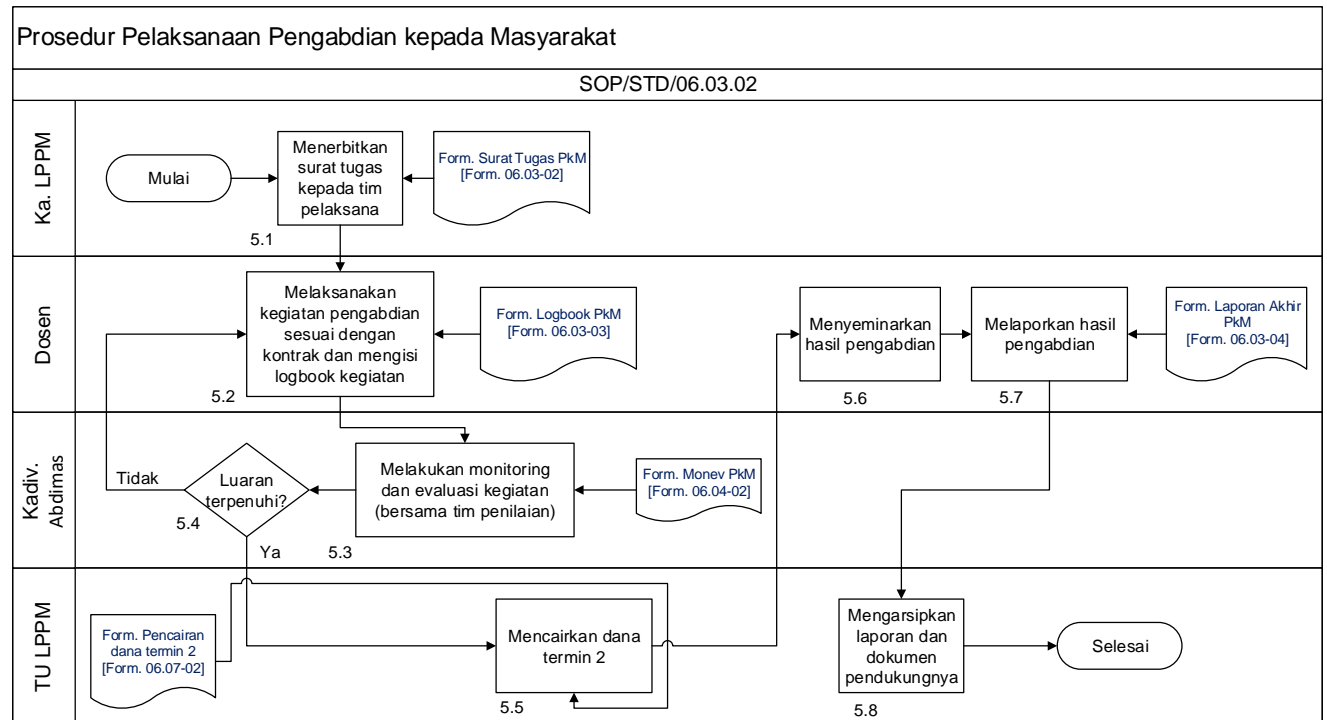
UNIMMA/STD/06.03 (Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat)

4. DEFINISI

- 4.1. LPPM adalah Lembaga Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4.2. Ka. LPPM singkatan dari Ketua Lembaga Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4.3. Dosen /pengabdi adalah dosen UNIMMA yang diberi tugas melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat oleh LPPM
- 4.4. Kadiv. Abdimas adalah Kepala Divisi Pengabdian kepada Masyarakat, LPPM Unimma
- 4.5. TU merupakan Tata Usaha di LPPM



5. PROSEDUR



Keterangan:

Keterangan aktivitas	Dokumen output
5.1. Ka. LPPM menerbitkan surat tugas kepada tim pelaksana	
5.2. Dosen (tim pelaksana) abdimas melaksanakan kegiatan abdimas sesuai kontrak dan mengisi logbook kegiatan	Isian Logbook PkM [Form. 06.03-03]
5.3. Kadiv. Abdimas melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan abdimas (bersama dengan reviewer)	Isian Form. MOnev PkM [Form. 06.03-02] yang ditandatangani Ka LPPM dan Ketua TIM abdimas
5.4. Jika luaran kegiatan belum terpenuhi, tim pengusul kembali melaksanakan kegiatan abdimas	
5.5. Jika luaran abdimas terpenuhi, tim pengusul (pengabdi) mencairkan dana termin 2	Isian Form. Pencairan dana termin 2 [Form. 06.07.02]
5.6. Tim pengusul menyeminarkan hasil pengabdian yang dilakukan abdimas	
5.7. Ketua Tim abdimas melaporkan hasil akhir PkM	Isian Form. Laporan Akhir PkM [Form. 06.03-04]
5.8. TU LPPM mengarsipkan laporan dan dokumen pendukungnya	Arsip Dokumen Laporan