	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAGELANG	Kode : SOP/STD/06.07.05
		Tanggal : 12 Januari 2022
	SOP Penetapan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat yang Dibiaya	Revisi : 02
		Halaman : Halaman 1 dari 2

Prosedur Penetapan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat yang Dibiayai

SOP/STD/06.07.05

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 rapat pembahasan proposal pengabdian kepada masyarakat sampai dengan penetapan proposal yang dibiayai, pendistribusian, dan pengarsipan dokumen

3. STANDAR ACUAN

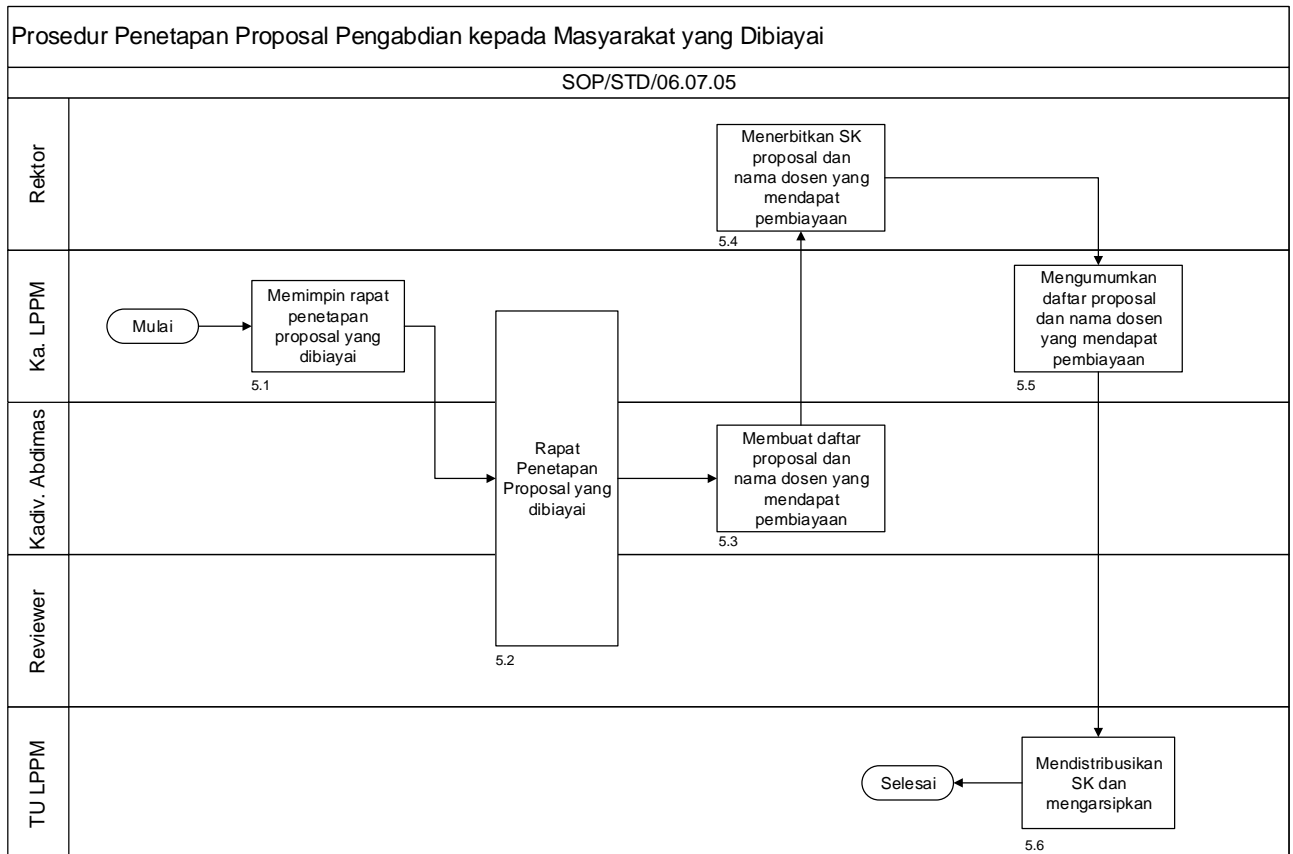
UNIMMA/STD/06.07 (Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat)

4. DEFINISI

- 4.1. Rektor adalah pimpinan Universitas Muhammadiyah Magelang.
- 4.2. Reviewer adalah pakar pada bidang tertentu untuk melakukan penilaian proposal (desk Evaluasi dan pembahasan), pemantauan, dan kelayakan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- 4.3. LPPM adalah Lembaga Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4.4. Ka. LPPM singkatan dari Ketua Lembaga Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 4.5. Dosen /pengabdi adalah dosen UNIMMA yang diberi tugas melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat oleh LPPM
- 4.6. Kadiv. Abdimas adalah Kepala Divisi Pengabdian kepada Masyarakat, LPPM Unimma
- 4.7. TU merupakan Tata Usaha di LPPM



5. PROSEDUR



Keterangan:

Keterangan aktivitas	Dokumen output
5.1. Ka. LPPM memimpin rapat penetapan proposal yang dibiayai	Jadwal Penilaian proposal
5.2. Ka. LPPM, kadiv. Abdimas , dan reviewer melakukan rapat penetapan proposal	
5.3. Kadiv. Abdimas menyusun daftar proposal dan nama dosen yang mendapat pembiayaan	Draft daftar proposal dan nama dosen yang mendapat pembiayaan
5.4. Rektor menerbitkan SK Rektor tentang judul proposal dan nama dosen yang mendapat pembiayaan	SK Rektor tentang judul proposal dan nama dosen yang mendapat pembiayaan abdimas
5.5. Ka. LPPM mengumumkan tentang judul proposal dan nama dosen yang mendapat pembiayaan abdimas	
5.6. TU LPPM mendistribusikan dan mengadministrasikan	Arsip dokumen