



Prosedur Pemberian Penghargaan Pengabdian kepada Masyarakat

SOP/STD/06.07.06

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 pengumuman jadwal insentif publikasi dan atau HKI hasil pengabdian masyarakat sampai dengan proses pengarsipan dokumen publikasi dan atau Kekayaan Intelektual.

3. STANDAR ACUAN

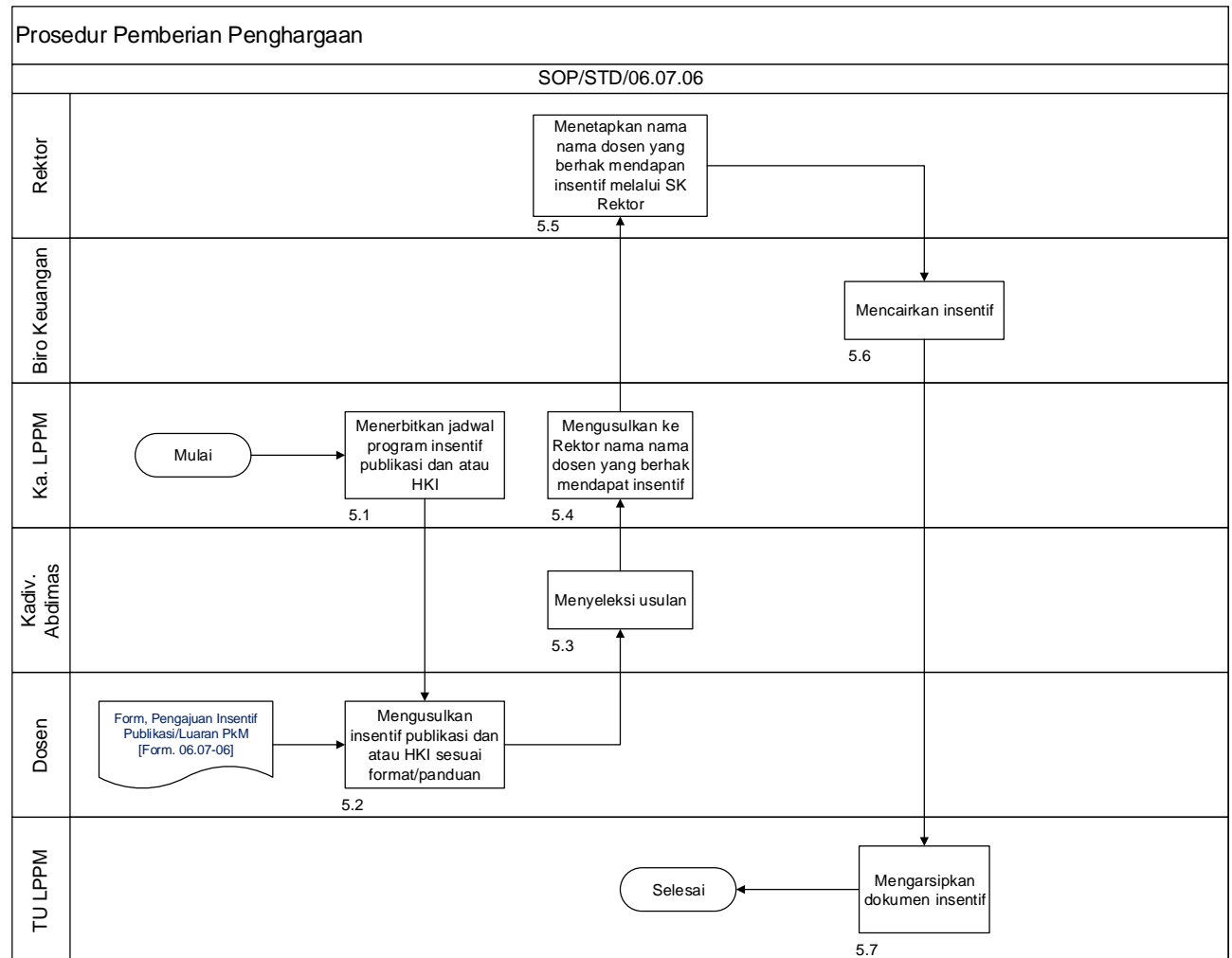
UNIMMA/STD/06.07 (Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat)

4. DEFINISI

- 4.1. Insentif adalah bentuk penghargaan setelah dosen menghasilkan luaran yang melampaui standarnya.
- 4.2. Artikel pengabdian kepada masyarakat yang dibublikasikan pada jurnal pengabdian masyarakat, dimuat dalam prosiding, atau dimuat dalam media massa.
- 4.3. Kekayaan Intelektual (KI) adalah temuan hasil pengabdian kepada masyarakat yang dilindungi dalam bentuk paten, hak cipta, dan jenis KI lainnya
- 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 menerbitkan jadwal program insentif publikasi dan atau HKI	Jadwal program insentif publikasi dan atau HKI
5.2. Dosen/pengabdian mengusulkan insentif publikasi atau HKI sesuai Form. Pengajuan Insentif publikasi/luaran PkM	Isian Formulir pengajuan insentif publikasi/luaran PkM [Form. 06.07-06]
5.3. Kadiv. Abdimas menyeleksi usulan insentif publikasi atau HKI	
5.4. Ka. LPPM mengusulkan pengusul yang berhak mendapatkan insentif	Draft Usulan penerima insentif PkM
5.5. Rektor menetapkan SK Rektor tentang insentif publikasi	
5.6. Biro Keuangan mencairkan dana insentif ke pemenang	
5.7. TUMengarsipkan dokumen insentif dan pendukungnya	Arsip Laporan