



**PROSEDUR SPMI
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.DIKTI/C/SOP- SPWM/03.1
Tanggal	:	22 Agustus 2022
Revisi	:	01
Berlaku	:	22 Agustus 2026

PROSEDUR PENYUSUNAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Digunakan untuk melengkapi	:	No. Standar: SN.DIKTI/C/SPWM/03	Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
----------------------------	---	---	---

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Berliany Venny S, S.Kep., MNS	Ka. LPPM		1-8-2022
2. Pemeriksaan	Wibowo, S.Kep., Ns., M.Biomed	Ka. STIKes		8-8-2022
3. Persetujuan	Emy Sutiyarsih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ketua Senat		15-8-2022
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ketua YPM		22-8-2022
5. Pengendalian	Wisodhani Widi A, S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		29-8-2022



**PROSEDUR SPMI
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIKes Panti Waluya Malang**

No. Dok	:	SN.DIKTI/C/SOP-SPWM/03.1
Tanggal	:	22 Agustus 2022
Revisi	:	01
Berlaku	:	22 Agustus 2026

Tujuan Prosedur	:	Prosedur ini dibuat agar mencapai prosedur penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat di STIKes Panti Waluya Malang.
Ruang Lingkup dan Penggunaannya	:	Prosedur ini berlaku untuk unit seluruh pelaksana (dosen) dalam lingkungan STIKes Panti Waluya Malang.
Standar	:	Standar Perencanaan Pengabdian kepada masyarakat
Definisi Istilah	:	Penyusunan Proposal Pengabdian kepada masyarakat adalah kegiatan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat dengan tepat dan benar, dengan nara sumber baik internal ataupun dari eksternal
Prosedur	:	<ol style="list-style-type: none">1. LPPM menyusun Prokera kegiatan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat (Dikti);2. LPPM membuat jadwal pelaksanaan kegiatan3. LPPM mensosialisasikan rencana kegiatan ini ke Prodi agar para dosen mengetahui kegiatan tersebut dan segera mempersiapkan diri menyusun proposal;4. LPPM menghubungi penilai internal (LPPM institusi) atau eksternal (Dikti), meminta konfirmasi kesediaan dan jadwal waktu untuk menjadi narasumber kegiatan pelatihan;5. LPPM membuat surat permohonan ke Ketua agar menunjuk atau menawarkan kepada para dosen untuk menjadi peserta penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat ;6. Peserta diharapkan membawa draf proposal untuk dikonsultasikan kepada penilai;7. Draf proposal idealnya bisa diterima oleh LPPM 1 minggu sebelum hari pelaksanaan untuk dikirim lebih dahulu kepada penilai sehingga penilai memiliki waktu untuk menilai draf proposal yang sudah diterimanya;8. Selain memberi materi yang diketahui dari Dikti, penilai bisa menjelaskan kembali Pedoman Pengabdian kepada masyarakat institusi yang di adaptasi dari Pedoman Pengabdian kepada masyarakat Edisi Terbaru;9. Pengusul yang sudah mengirimkan draf proposalnya dan sudahdiberikan komentar oleh penilai, diberikan kesempatan untuk memaparkan draf proposalnya;10. Penilai akan menilai kelayakan draf proposal tersebut;11. Pengusul memperbaiki draf proposal yang sudah diberi komentar oleh penilai.12. Proposal pengabdian kepada masyarakat yang sudah diperbaiki dijilid dengan warna cover sesuai dengan skim pengabdian kepada masyarakat atau Prodi, lembar pengesahan ditandatangani oleh Ka Prodi dan mengetahui Ka LPPM;

	<p>13. Pengusul membuat proposal berdasarkan panduan Pedoman Pengabdian kepada masyarakat dan dikirim secara online ke website proposal pengabdian kepada masyarakat melalui operator pengabdian kepada masyarakat yang ada di LPPM .</p>
<p>Penanggungjawab</p>	<p>: 1. Ketua 2. Waket I 3. Ka LPPM 4. Tim IT</p>
<p>Diagram Alur Prosedur</p>	<p>: LPPM menyusun Prokera kegiatan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat (Dikti);</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>LPPM membuat jadwal pelaksanaan kegiatan</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>LPPM mensosialisasikan rencana kegiatan ini ke Prodi agar para dosen mengetahui kegiatan tersebut dan segera mempersiapkan diri menyusun proposal;</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>LPPM menghubungi penilai internal (LPPM institusi) atau eksternal (Dikti), meminta konfirmasi kesediaan dan jadwal waktu untuk menjadi narasumber kegiatan pelatihan;</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>LPPM membuat surat permohonan ke Ketua agar menunjuk atau menawarkan kepada para dosen untuk menjadi peserta penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat ;</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Peserta diharapkan membawa draf proposal untuk dikonsultasikan kepada penilai;</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Draf proposal idealnya bisa diterima oleh LPPM 1 minggu sebelum hari pelaksanaan untuk dikirim lebih dahulu kepada penilai sehingga penilai memiliki waktu untuk menilai draf proposal yang sudah diterimanya;</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Selain memberi materi yang diketahui dari Dikti, penilai bisa menjelaskan kembali Pedoman Pengabdian kepada masyarakat institusi yang di adaptasi dari Pedoman Pengabdian kepada masyarakat Edisi Terbaru;</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pengusul yang sudah mengirimkan draf proposalnya dan sudahdiberikan komentar oleh penilai, diberikan kesempatan untuk memaparkan draf proposalnya;</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Penilai akan menilai kelayakan draf proposal tersebut;</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pengusul memperbaiki draf proposal yang sudah diberi komentar olehpenilai. ↓</p>

	<p>Proposal pengabdian kepada masyarakat yang sudah diperbaiki dijilid dengan warna cover sesuai dengan skim pengabdian kepada masyarakat atau Prodi, lembar pengesahan ditandatangani oleh Ka Prodi dan mengetahui Ka LPPM;</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Pengusul membuat proposal berdasarkan panduan Pedoman Pengabdian kepada masyarakat dan dikirim secara online ke website proposal pengabdian kepada masyarakat melalui operator pengabdian kepada masyarakat yang ada di LPPM .</p>
Catatan	: -
Dokumen Terkait	: 1. Standar Perencanaan Pengabdian kepada masyarakat