



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

No. Dok	:	SN.DIKTI/C/SOP- SPWM/03.1
Tanggal	:	11 Januari 2019
Revisi	:	01
Berlaku	:	11 Januari 2023

## **PROSEDUR PENYUSUNAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

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

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Ns. Nanik Dwi Astutik, S.Kep., M.Kes	Ka LPPM		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns., Sp.Kep.Mat	Ka STIKes		18-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutyarsih, S.Kep., Ns., M.Kes	Ka. Senat		05-01-2019
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka Yayasan		11-01- 2019
5. Pengendalian	Wisioedhanie Widi Anugrahanti, S.KM., M.Kes	Ka LPMI		11-01- 2019



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

<b>No. Dok</b>	:	<b>SN.DIKTI/C/SOP-SPWM/03.1</b>
<b>Tanggal</b>	:	<b>11 Januari 2019</b>
<b>Revisi</b>	:	<b>01</b>
<b>Berlaku</b>	:	<b>11 Januari 2023</b>

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"><li>1. LPPM menyusun Prokera kegiatan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat (Dikti);</li><li>2. LPPM membuat jadwal pelaksanaan kegiatan</li><li>3. LPPM mensosialisasikan rencana kegiatan ini ke Prodi agar para dosen mengetahui kegiatan tersebut dan segera mempersiapkan diri menyusun proposal;</li><li>4. LPPM menghubungi penilai internal (LPPM institusi) atau eksternal (Dikti), meminta konfirmasi kesediaan dan jadwal waktu untuk menjadi narasumber kegiatan pelatihan;</li><li>5. LPPM membuat surat permohonan ke Ketua agar menunjuk atau menawarkan kepada para dosen untuk menjadi peserta penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat ;</li><li>6. Peserta diharapkan membawa draf proposal untuk dikonsultasikan kepada penilai;</li><li>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;</li><li>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;</li><li>9. Pengusul yang sudah mengirimkan draf proposalnya dan sudahdiberikan komentar oleh penilai, diberikan kesempatan untuk memaparkan draf proposalnya;</li><li>10. Penilai akan menilai kelayakan draf proposal tersebut;</li><li>11. Pengusul memperbaiki draf proposal yang sudah diberi komentar oleh penilai.</li><li>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;</li></ol>

	<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