
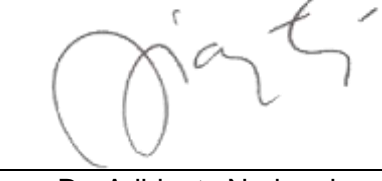
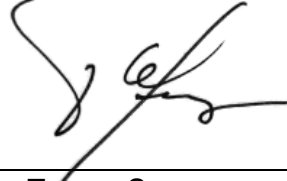


PROSEDUR PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA



PROSEDUR PELATIHAN INTERNAL PENGABDIAN MASYARAKAT

PENGESAHAN			
Disahkan Oleh:		Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
Kepala LP3M UMY		Kepala Divisi Pengabdian	Staf LP3M
			
Dr. Getot Supangkat NIP. 19621023199103 1 0003		Dr. Adhianty Nurjanah NIK. 19781204201210163125	Tatang Suprono NIK. 19650807199405100155
No. Dokumen : PM/12.00.BPM-UMY/001		No./Tgl. Revisi : 00	
Tanggal Terbit : 23 Juli 2019		Halaman : 1 dari 51	
PERINGATAN			
<p>Dokumen ini adalah milik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Rektor</p>			
Alamat: Jl. Brawijaya, Kasihan, Bantul, Yogyakarta, 55183 Telp: (0274) 387656 ; Fax: (0274) 387646 Email: bhp@umy.ac.id ; Website: http://umy.ac.id/			

1. TUJUAN:

- 1.1. Prosedur ini ditetapkan agar proses pelatihan internal pengabdian bagi Dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta berjalan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP:

- 2.1. Prosedur ini berlaku di Lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.

3. DEFINISI:

- 3.1. Pelatihan internal pengabdian bagi dosen Universitas Muhammadiyah Yogyakarta merupakan salah satu proses yang harus dilalui guna meningkatkan kualitas pengabdian.

4. REFERENSI :

- 4.1. Surat Edaran dari DP2M Dikti Diknas tentang ketentuan warna sampul No. 023/D3/U/2004 tertanggal 15 Januari 2004 dan surat pemberitahuan dari Lemlit UNY No. 100/H34.21/TU/2007 tertanggal 7 Maret 2007
- 4.2. Pihak terkait adalah pemberi dana hibah penelitian terdiri dari DP2M Dikti Diknas RI, Kopertis Wilayah V, dan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 4.3. Buku panduan penelitian edisi XII terbitan DP2M Dikti Diknas RI
- 4.4. Road Map Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 2015 – 2025
- 4.5. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat LP3M UMY Edisi terakhir
- 4.6. Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Nomor:137/SK-UMY/V/2017 tentang Pengangkatan Kepala LP3M

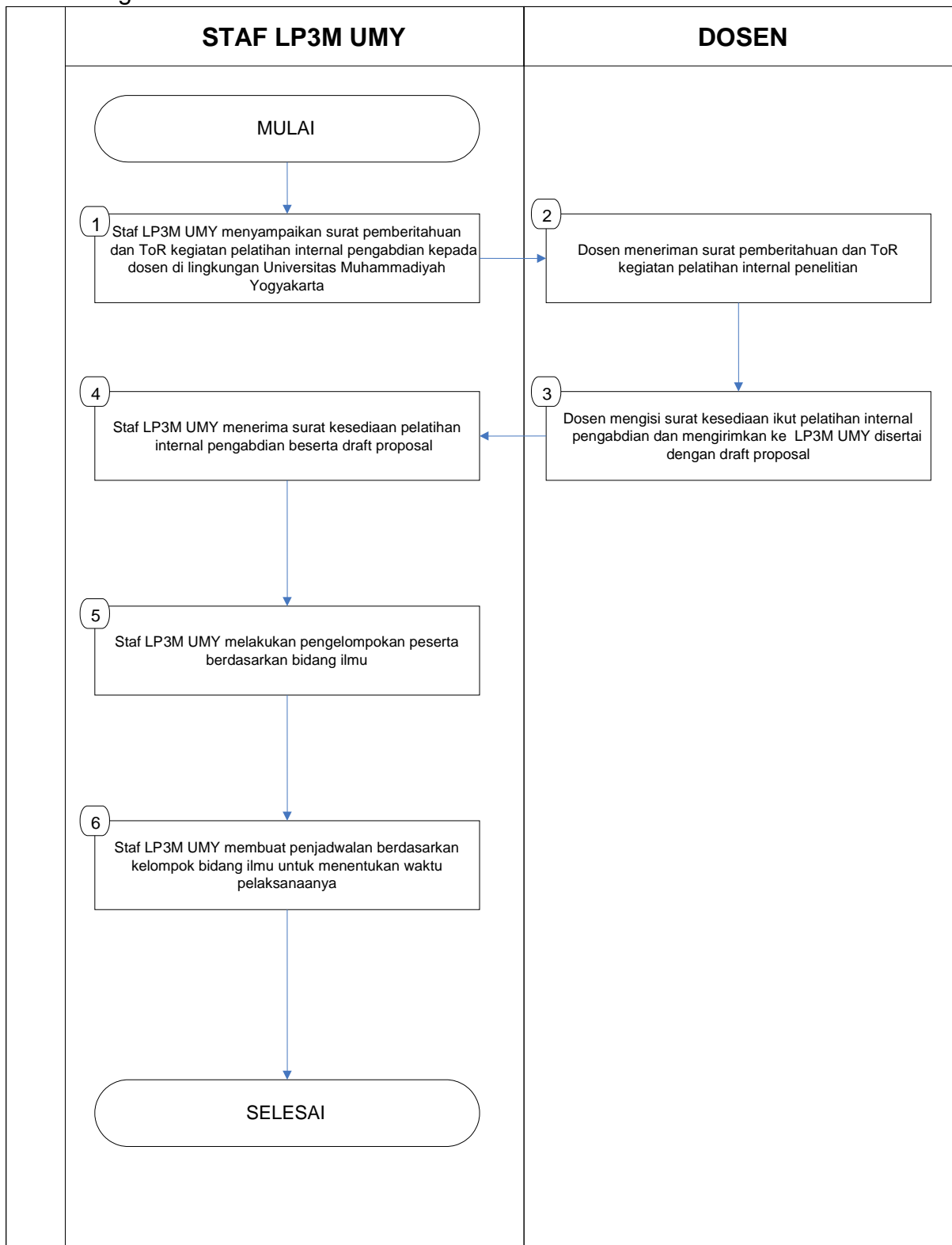
5. DOKUMEN TERKAIT:

- 5.1. Jadwal kegiatan lembaga
- 5.2. Surat undangan
- 5.3. Buku panduan pengabdian
- 5.4. Draft proposal pengabdian

6. PROSEDUR:

(lihat halaman berikutnya)

6.1. Diagram Alir



6.2. Deskripsi Prosedur

- 6.2.1. Staf LP3M UMY menyampaikan surat pemberitahuan dan ToR kegiatan pelatihan internal pengabdian kepada dosen di lingkungan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta
- 6.2.2. Dosen menerima surat pemberitahuan dan ToR kegiatan pelatihan internal pengabdian
- 6.2.3. Dosen mengisi surat kesediaan ikut pelatihan internal pengabdian dan mengirimkan ke LP3M UMY disertai dengan draft proposal
- 6.2.4. Staf LP3M UMY menerima surat kesediaan pelatihan internal pengabdian beserta draft proposal
- 6.2.5. Staf LP3M UMY melakukan pengelompokan peserta berdasarkan bidang ilmu
- 6.2.6. Staf LP3M UMY membuat penjadwalan berdasarkan kelompok bidang ilmu untuk menentukan waktu pelaksanaannya dan memberikannya kepada peserta yang bersangkutan

Selesai