

Kode: SOP/IH/UKM/2020/3900




No. Revisi: 00


Tanggal Terbit: 07 Juli 2020



Standard Operating Procedure


Pengajuan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh: Ketua Program Studi Ilmu Hukum	Diperiksa oleh: Dekan Fakultas Hukum	Disahkan Oleh: Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset
  PROGRAM STUDI S-1 ILMU HUKUM	  FAKULTAS HUKUM	 
Demson Tiopan, S.H., M.H. NIK: 880089	Christian Andersen, S.H., M.Kn. NIK: 880037	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/3900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat	No. Revisi : 00
		Halaman : 2 dari 6


DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/3900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat	No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 6

DAFTAR ISI

1. TUJUAN	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT	4
5. PROSEDUR	4
6. <i>FLOWMAP</i>	6
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	6
8. FORMULIR.....	6
9. REFERENSI.....	6

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/3900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	Prosedur Pengajuan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat	No. Revisi : 00
		Halaman : 4 dari 6

1. TUJUAN

- 1.1 Mengatur tata cara pengajuan proposal pengabdian pada masyarakat.
- 1.2 Memastikan pengajuan proposal pengabdian pada masyarakat dilakukan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan fakultas hukum.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Fakultas Hukum Universitas Kristen Maranatha (FH UKM)

3. DEFINISI


- 3.1 LPPM : Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat
- 3.2 PPD : Permohonan Pengajuan Dana
- 3.3 WD I : Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
- 3.4 WD II : Wakil Dekan Bidang Keuangan dan Sumber Daya
- 3.5 WR II : Wakil Rektor Bidang Keuangan
- 3.6 TU : Tata Usaha Bidang Keuangan

4. DOKUMEN TERKAIT


-

5. PROSEDUR














- 5.1 Setiap dosen bertanggung jawab atas proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukannya.
- 5.2 Dosen membuat rencana pengabdian kepada masyarakat dan membuat proposal pengabdian kepada masyarakat.
- 5.3 Dosen mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat ke Fakultas melalui WD I.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/3900
	Prosedur Pengajuan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 5 dari 6

- 5.4 WD I melakukan validasi proposal pengabdian kepada masyarakat tersebut, selanjutnya proposal tersebut disertai dengan surat pengantar dari Fakultas yang ditanda tangani oleh Dekan dikirim ke LPPM.
- 5.4.1 Bila tidak disetujui, LPPM memberitahukan ketidaksetujuan kepada Dekan dan akan diteruskan kepada Kaprog. Prosedur berhenti sampai disini.
- 5.4.2 Bila disetujui, LPPM memberitahukan persetujuan kepada Dekan dan akan diteruskan kepada dosen yang bersangkutan untuk menyusun jadwal dosen yang dapat melakukan pengabdian masyarakat.
- 5.5 Selanjutnya LPPM menindak lanjuti dan mengeluarkan surat rekomendasi pengabdian kepada masyarakat.
- 5.6 Dekan mendisposisikan ke WD II untuk membuat Permohonan Pengajuan Dana (PPD) melalui TU.
- 5.7 Surat rekomendasi dari LPPM beserta PPD akan disampaikan pada WR II dan satu berkas akan di *file*.
- 5.8 Apabila WR II menyetujui, maka akan diberitahukan kepada fakultas untuk diteruskan kepada dosen yang bersangkutan.
- 5.9 Dosen mengambil dana Pengabdian Masyarakat ke bagian keuangan universitas.

	Universitas Kristen Maranatha	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/3900
	Prosedur Pengajuan Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 6 dari 6

6. FLOWMAP

		STANDARD OPERATING PROCEDURE -- PENGAJUAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT								
No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Dosen	WD I	LPPM	Dekan	WR II	Kelengkapan	Waktu	Output	
5.1	Setiap dosen bertanggung jawab atas proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukannya.									
5.2	Dosen membuat rencana pengabdian kepada masyarakat dan membuat proposal pengabdian kepada masyarakat.									
5.3	Dosen mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat ke Fakultas melalui WD I.									
5.4	WD I melakukan validasi proposal pengabdian kepada masyarakat tersebut, selanjutnya proposal tersebut disertai dengan surat pengantar dari Fakultas yang ditanda tangani oleh Dekan dikirim ke LPPM.									
5.4.1	Bila tidak disetujui, LPPM memberitahukan ketidaksetujuan kepada Dekan dan akan diteruskan kepada Kaprog. Prosedur berhenti sampai disini.									
5.4.2	Bila disetujui, LPPM memberitahukan persetujuan kepada Dekan dan akan diteruskan kepada dosen yang bersangkutan untuk menyusun jadwal dosen yang dapat melakukan pengabdian masyarakat.									
5.5	Selanjutnya LPPM menindak lanjuti dan mengeluarkan surat rekomendasi pengabdian kepada masyarakat.									
5.6	Dekan mendisposisikan ke WD II untuk membuat Permohonan Pengajuan Dana (PPD) melalui TU.									
5.7	Surat rekomendasi dari LPPM beserta PPD akan disampaikan pada WR II dan satu berkas akan di file.									
5.8	Apabila WR II menyetujui, maka akan diberitahukan kepada fakultas untuk diteruskan kepada dosen yang bersangkutan.									
5.9	Dosen mengambil dana Pengabdian Masyarakat ke bagian keuangan universitas.									
										

7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Dekan, WD I, WD II, Dosen, TU

8. FORMULIR

-

9. REFERENSI

-