

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT



Universitas Muhammadiyah Sukabumi

2012



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pelaporan Penelitian & Pengabdian kepada Masyarakat

Kode Dokumen	:	
Revisi	:	0
Tanggal	:	27 Oktober 2012
Diajukan oleh	:	Ketua LPPM Yuni Sri Wahyuni, M.T
Dikendalikan oleh	:	Ketua LPM Asep M Ramdan, M.M
Disetujui oleh	:	Rektor Prof. Dr. Asmawi Zainul

Tujuan

1. Memberikan tata cara pelaporan kegiatan PPM
2. Memandu peneliti dalam menyampaikan kemajuan kegiatan PPM

Ruang Lingkup

1. Tata cara pelaporan kegiatan PPM
2. Penyampaian kemajuan kegiatan PPM

Definisi

1. Tata cara pelaporan adalah mekanisme pelaporan PPM
2. Pelaporan PPM adalah kegiatan penyampaian kemajuan dan perkembangan yang berhubungan dengan PPM
3. Pelaporan PPM dilakukan oleh peneliti kepada penyandang dana PPM

Rujukan

1. Qoidah Perguruan Tinggi Muhammadiyah, 1999
2. Dokumen SPMI UMMI 2011, meliputi Visi, Misi dan Tujuan, Statuta, Susunan Organisasi dan Tata Kerja, Rencana Strategis, Program Kerja Rektor, Pedoman Pendidikan, Manual Mutu, Standar Mutu, Standar APS dan AIPT akreditasi BAN PT, instruksi kerja, dokumen pendukung, serta borang-borang.
3. Peraturan Pemerintah no. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan PP no 66 tahun 2010 tentang perubahan atas PP no 17 tahun 2010
4. Pedoman Pelaksanaan SPMI Dikti

5. Panduan pelaksanaan penelitian DITJEN DIKTI 2012
6. Panduan Pelaksanaan Program Pengabdian pada masyarakat DITJEN DIKTI 2012

Garis Besar Prosedur

1. Setelah peneliti melaksanakan PPM, peneliti wajib memberikan laporan hasil PPM ke LPPM (Bagian Program)
2. Bagian Program mengecek (kelengkapan administrasi) Laporan hasil PPM yang telah dibuat peneliti
3. Laporan Hasil PPM yang sudah lengkap diajukan ke Ketua LPPM untuk disyahkan apabila kurang maka dilakukan konfirmasi ke peneliti
4. Laporan Hasil PPM yang sudah dicek oleh Bagian Program kemudian dilakukan pengesahan oleh, Ketua LPPM
5. Dilakukan pengiriman Laporan Hasil PPM (setelah ada pengesahan dari Ketua LPPM) ke penyanggah dana; Perpustakaan Nasional; LIPI; Perpustakaan Universitas; Arsip

Bagan alir

