



SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001 : 2008

Divisi: LPPM

AKADEMI AKUNTANSI BINA INSANI

**PROSEDUR SELEKSI
KEGIATAN PKM ATAS USULAN DOSEN
DAN PELAKSANAANNYA**

NO. DOKUMEN : SOP-LPPM-008

REVISI : 00

NO. SALINAN :

Bekasi, 20 Januari 2020

Rektor




Dr. Indra Muis, S.S.,M.M.

	UNIVERSITAS BINA INSANI	No.Dokumen : SOP-LPPM-008
	LPPM	Tgl Berlaku : 20/01/2020
	PROSEDUR SELEKSI KEGIATAN PKM ATAS USULAN DOSEN & PELAKSANAANNYA	No. Revisi : 00

1. TUJUAN

- 1.1 Sebagai pedoman bagi LPPM dalam melakukan seleksi kegiatan PkM atas usulan Dosen
- 1.2 Sebagai pedoman bagi Dosen dalam proses seleksi dan pelaksanaan kegiatan PkM

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup adalah mulai proposal PkM diterim, diseleksi dan pelaksanaannya

3. PENGERTIAN/DEFINISI

3.1. PkM

Pengabdian kepada Masyarakat

3.2. Seleksi proposal PkM

Sebuah kegiatan memilih beberapa proposal PkM terbaik yang sudah diajukan para dosen

4. REFERENSI

5. KETENTUAN UMUM

SOP ini berlaku untuk semua dosen dan LPPM dalam melaksanakan seleksi proposal PkM



UNIVERSITAS BINA INSANI

No.Dokumen : SOP-LPPM-008

LPPM

Tgl Berlaku : 20/01/2020

**PROSEDUR SELEKSI KEGIATAN PKM ATAS USULAN DOSEN
DAN PELAKSANAANNYA**

No. Revisi : 00

NO.	URAIAN KEGIATAN	Pelaksana				MUTU BAKU			KET
		LPPM	Tempat PkM	Dosen	BAKEU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memeriksa dan menyeleksi proposal PkM usulan dosen, kemudian menghubungi dan mengunjungi tempat PkM tsb untuk memeriksa kelayakan dan kesediaan mereka menjadi tempat PkM bagi para dosen, serta memberikan FKTPkM (Formulir Kesediaan Tempat PkM)	<pre> graph TD A([mulai]) --> B[] B --> C[] C --> D[] </pre>				FKTPkM (Formulir Kesediaan Tempat PkM)	1 Minggu		
2	Menerima dan mengisi FKTPkM, kemudian mengembalikannya kepada LPPM,	<pre> graph TD A[] --> B[] B --> C{{A}} </pre>							



UNIVERSITAS BINA INSANI

No.Dokumen : SOP-LPPM-008

LPPM

Tgl Berlaku : 20/01/2020

**PROSEDUR SELEKSI KEGIATAN PKM ATAS USULAN DOSEN
DAN PELAKSANAANNYA**

No. Revisi : 00

NO.	URAIAN KEGIATAN	Pelaksana				MUTU BAKU			KET
		LPPM	Tempat PkM	Dosen	BAKEU	Kelengkapan	Waktu	Output	
3	Menerima FKTPkM yang sudah diisi kemudian mengarsipkannya lalu membuat jadwal PkM dan memberikan FJPkM (Formulir Jadwal PkM) kepada Dosen selain itu LPPM juga memberikan surat pengajuan anggaran PkM ke BAKEU				-	- FJPkM (Formulir Jadwal PkM) - Surat pengajuan anggaran			
4	Dosen menerima FJPkM, mengisinya dan mengembalikannya kepada LPPM				-	-			
5	Menerima surat pengajuan anggaran dan menyiapkan anggaran sesuai alokasi anggaran untuk kegiatan PkM					- 1 minggu			



UNIVERSITAS BINA INSANI

No.Dokumen : SOP-LPPM-008

LPPM

Tgl Berlaku : 20/01/2020

**PROSEDUR SELEKSI KEGIATAN PKM ATAS USULAN DOSEN
DAN PELAKSANAANNYA**

No. Revisi : 00

NO.	URAIAN KEGIATAN	Pelaksana				MUTU BAKU			KET
		LPPM	Tempat PkM	Dosen	BAKEU	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	LPPM menerima FJPkM kemudian mengambil dana kegiatan PkM ke BAKEU selanjutnya mengurus pelaksanaan PkM					Surat Tugas			
7	Memberikan dana PkM dan membuat kuitansi tanda terima dana PkM kepada LPPM					Kuitansi tanda terima dana PkM			
8	Menerima kuitansi tanda terima dana PkM, membuat dan memberikan Surat Tugas kepada tim dosen yang akan melaksanakan PkM					Surat Tugas			



UNIVERSITAS BINA INSANI

No.Dokumen : SOP-LPPM-008

LPPM

Tgl Berlaku : 20/01/2020

**PROSEDUR SELEKSI KEGIATAN PKM ATAS USULAN DOSEN
DAN PELAKSANAANNYA**

No. Revisi : 00

NO.	URAIAN KEGIATAN	Pelaksana				MUTU BAKU			KET
		LPPM	Tempat PkM	Dosen	BAKEU	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Menerima surat tugas, bersama tim dosen didampingi Staf LPPM berangkat menuju tempat PkM					Surat Tugas			
7	Menerima kedatangan Tim Dosen yang melakukan PkM, mendampingi pelaksanaan PkM dan menandatangani Surat Tugas dan menyerahkan Surat Tugas yang telah ditanda-tangani kepada dosen					Surat Tugas			
8	Dosen menerima Surat Tugas yang telah ditanda-tangani, menyerahkan surat tugas beserta Laporan PkM kepada LPPM					Surat Tugas Laporan PkM			



UNIVERSITAS BINA INSANI

No.Dokumen : SOP-LPPM-008

LPPM

Tgl Berlaku : 20/01/2020

**PROSEDUR SELEKSI KEGIATAN PKM ATAS USULAN DOSEN
DAN PELAKSANAANNYA**

No. Revisi : 00

NO.	URAIAN KEGIATAN	Pelaksana				MUTU BAKU			KET
		LPPM	Tempat PkM	Dosen	BAKEU	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Menerima surat tugas yg telah ditandatangani sebagai bukti dosen telah melakukan LPPM dan mengarsipkan dan membuat laporan, kemudian membuat Sertifikat sebagai bukti bahwa dosen telah melakukan PkM dan menyerahkan sertifikat tsb kepada Dosen					Surat Tugas Sertifikat			
10	Menerima sertifikat tanda bukti telah melakukan PkM					Sertifikat			

	UNIVERSITAS BINA INSANI	No.Dokumen : SOP-LPPM-008
	LPPM	Tgl Berlaku : 20/01/2020
	PROSEDUR SELEKSI KEGIATAN PKM ATAS USULAN DOSEN DAN PELAKSANAANNYA	No. Revisi : 00

6. FORMULIR TERKAIT

No	Kode	Nama Dokumen	Lokasi
1	FRM- LPPM-008.01	- FKTPKM (Formulir Kesiediaan Tempat PKM)	LPPM
2	FRM- LPPM-008.02	- FJPKM (Formulir Jadwal PKM)	LPPM
3	ST- LPPM-008.01	- Surat Tugas	LPPM
4		- Laporan PKM Dosen	Dosen
5		- Sertifikat	LPPM
6		- Laporan tentang pelaksanaan PKM	LPPM
7		- Kuitansi Tanda Terima Dana PKM	BAKEU