








STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELATIHAN DAN KLINIK PROPOSAL PENGABIAN KEPADA MASYARAKAT	Kode/No. : 07.5.3.02-05.1	Q
	Tanggal : 20 Nopember 2019	
	Revisi : 02	



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Dibuat	Yudistira Adnyana, SE, M.Si	Ketua LPPM		02/12/2019
Diperiksa	Ir. Gede Sumarda, MT.	Wakil Rektor I		02/12/2019
	Dr. Ade Maharini Adiandari, S.Sos., MM., RFP., CFP., AEPP.	Wakil Rektor II		02/12/2019
	Dewa Made Karsa, SH, MM.	Wakil Rektor III		02/12/2019
Pertimbangan	Ir. Gede Sumarda, MT.	Ketua Senat		02/12/2019
Ditetapkan	Dr. Drs. Nyoman Sura Adi Tanaya, M.Si.	Rektor UNR		02/12/2019
Dikendali-kan	Ir. Made Mariada Rijasa, ST., MT.	Ketua Badan Penjaminan Mutu		02/12/2019

UNIVERSITAS NGURAH RAI

Jl. Kampus Ngurah Rai – Padma – Penatih Denpasar
Phone : (0361) 462617 / Fax : (0361) 462617/ Kode Pos : 80238
Email : info@unr.ac.id / Website : unr.ac.id

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	PELATIHAN DAN KLINIK PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I 2. LPPM UNR 3. Dekan dan jajaran 4. Dosen UNR

1. Tujuan

- a. Mengatur dan menjamin pelaksanaan setiap satuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilingkungan Universitas Ngurah Rai dapat diselesaikan sesuai rencana/jadwal yang tertuang dalam kontrak pelaksanaan.
- b. Untuk memastikan bahwa target/hasil dan luaran dalam pelaksanaan setiap satuan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dapat dipertanggungjawabkan dan berjalan dan sesuai dengan standar hasil pengabdian kepada masyarakat Universitas Ngurah Rai.

2. Ruang Lingkup

- a. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini berlaku sebagai pedoman bagi dosen strata 1 (S1) dan Dosen Program Pascasarjana, serta Mahasiswa disemua Konsentrasi Keilmuan dilingkungan Universitas Ngurah Rai
- b. Pelatihan dan klinik Proposal Pengabdian kepada masyarakat merupakan rangkaian awal dalam proses kegiatan pengabdian masyarakat di Universitas Ngurah Rai
- c. Pelatihan dan klinik Proposal Pengabdian kepada masyarakat dinilai oleh reviewer Pengabdian kepada masyarakat yang terdiri dari:
 - ✓ Pelatihan dan klinik Proposal pengabdian kepada masyarakat berdasarkan dalam daftar judul yang telah diusulkan oleh Pascasarjana/Fakultas/Program Studi dan telah ditandatangani oleh Direktur Pasarnya, Dekan, Ketua Program Studi dengan membubuhkan tanda tangan dan cap pada proposal pengabdian kepada masyarakat

3. Definisi

Pelatihan dan klinik Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat adalah salah satu bentuk peningkatan kapasitas untuk penerapan atau aplikasi keilmuan secara Teoritis, Konseptual, Empirik, Metodologik atau model untuk mengatasi atau memecahkan masalah sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

4. Referensi

- a. Manual Mutu Pengabdian Kepada Masyarakat UNR
- b. Kalender akademik

5. Penanggung Jawab

Ketua LPPM UNR bertanggung jawab penuh atas terselenggaranya seluruh rangkaian kegiatan yang tercakup dalam SOP ini.

6. Prosedur

- a. LPPM menyusun jadwal pelatihan dan klinik proposal pengabdian kepada masyarakat
- b. LPPM menginformasikan kepada tim pengusul proposal dan reviewer pengabdian kepada masyarakat tentang jadwal pelatihan dan klinik proposal kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- c. LPPM menyiapkan teknis pelaksanaan pelatihan dan klinik proposal
- d. LPPM melaksanakan pelatihan dan klinik proposal pengabdian kepada masyarakat

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Distribusi
	PELATIHAN DAN KLINIK PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wakil Rektor I 2. LPPM UNR 3. Dekan dan jajaran 4. Dosen UNR

e. LPPM mengarsipkan semua dokumen pelatihan dan klinik proposal pengabdian kepada masyarakat dengan baik dan aman.

7. Dokumen Terkait

a. Formulir daftar hadir Pelatihan dan klinik Proposal Pengabdian Kepada Masyarakat

8. Alur Kerja

FLOW CHART HER-REGISTRASI MAHASISWA UNIVERSITAS NGURAH RAI

No	Kegiatan	Kasub Program	Biro Pengarsipan LPPM	Dosen Pelaksana PKM	Prosedur Baku		
					Kelengkapan	Waktu	Output
1	LPPM menginformasikan kepada tim pelaksana kegiatan pengabdian kepada masyarakat tentang jadwal penyerahan laporan final kegiatan pengabdian kepada masyarakat.						Pengumuman dimasing-masing Unit Fakultas
2	LPPM meyusun jadwal penyerahan hardcopy Laporan PKM yang selanjutnya dikonversikan dalam bentuk soft file						Pengumuman di Web LPPM dan Surat Pemberitahuan
3	PPM menerima dan merekapitulasi laporan final kegiatan pengabdian kepada masyarakat						Kartu Kendali
4	Memberikan peringatan kepada peneliti yang belum menyerahkan laporan kegiatan pengabdian kepada masyarakat						Surat Pemberitahuan
5	Memberikan kendali/checklist kepada peneliti yang belum menyerahkan laporan kegiatan						Kartu Kendali
6	LPPM mengarsipkan semua dokumen laporan final kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan baik dan aman.						Arsip Data