

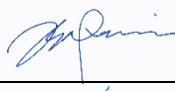

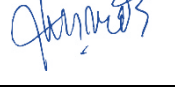





STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKRUTMEN REVIEWER INTERNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Kode/No. : 07.5.3.03-05.1	Q
	Tanggal : 20 Nopember 2019	
	Revisi : 02	



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
	REKRUTMEN REVIEWER INTERNAL 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. Rekrutmen Reviewer Internal Pengabdian kepada masyarakat merupakan rangkaian awal dalam proses kegiatan pengabdian masyarakat di Universitas Ngurah Rai
- c. Rekrutmen Reviewer Internal Pengabdian kepada masyarakat dinilai oleh LPPM
- d. Pengesahan Reviewer Internal melalui surat keputusan Rektor

3. Definisi

Rekrutmen Reviewer Internal Pengabdian Kepada Masyarakat adalah salah satu bentuk pengembangan kemampuan keilmuan secara Teoritis, Konseptual, Empirik, Metodologik atau model untuk mengatasi atau memecahkan masalah-masalah kemasyarakatan.

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 menimbang dan atau menetapkan nama-nama reviewer internal pengabdian kepada masyarakat
- b. LPPM mengusulkan kepada rektor nama-nama reviewer pengabdian kepada masyarakat.
- c. Rektor menerbitkan surat keputusan tentang reviewer internal pengabdian kepada masyarakat
- d. LPPM mendapat surat tembusan rektor tentang reviewer internal pengabdian kepada masyarakat
- e. LPPM mengarsipkan surat keputusan rektor tentang reviewer pengabdian kepada masyarakat dengan baik dan aman.

7. Dokumen Terkait

- a. Formulir surat keputusan rektor tentang reviewer internal Pengabdian Kepada Masyarakat

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

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