


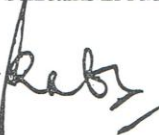

# **Standard Operating Procedure**

Kegiatan Pelatihan



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2017**

LEMBAR IDENTIFIKASI

Nama Dokumen	: Kegiatan Pelatihan
Kode Dokumen	: UN10/HK.01.02.a/01.11
Revisi	: -
Tanggal	: 3 Oktober 2017
Diajukan oleh	: Kepala Tata Usaha
	 Sri Aminin, S.IP., M.AP
Dikendalikan oleh	: Sekretaris LPPM
	 Dr. Ir. Maftuch, M.Si
Disahkan oleh	: Ketua LPPM
	 Prof. Dr. H. Woro Busono, MS

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR IDENTIFIKASI</b> -----	Error! Bookmark not defined.
<b>DAFTAR ISI</b> -----	ii
<b>A. Tujuan</b> -----	1
<b>B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait</b> -----	1
<b>C. Standar Mutu yang Terkait</b> -----	1
<b>D. Istilah dan Definisi</b> -----	1
<b>E. Urutan Prosedur</b> -----	2
<b>F. Bagan Alir</b> -----	3
<b>G. Referensi</b> -----	5
<b>H. Lampiran</b> -----	5

## **A. Tujuan**

Pedoman ini ditujukan supaya penjaminan mutu penelitian dan SDM dapat terarah melalui pemenuhan standar mutu penelitian dan pencapaian target luaran sesuai tujuan sebagaimana tertuang dalam kontrak (publikasi, paten, HKI)

## **B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait**

Ruang lingkup Standard Operating Procedure ini adalah mulai dari penerimaan usulan jadwal pelatihan dan membicarakannya dalam rapat koordinasi sampai penyampaian hasil evaluasi peserta dan proses pelatihan hingga penyusunan laporan pelaksanaan pelatihan.

## **C. Standar Mutu yang Terkait**

Untuk menjamin Standar Mutu Penelitian Universitas Brawijaya meliputi standar arah, standar isi, standar peneliti, standar pengelolaan, standar proses dan penilaian, standar proses dan pembiayaan, standar sarana dan prasarana, standar luaran, standar capaian, standar etika dan standar sanksi.

## **D. Istilah dan Definisi**

Standar Mutu Penelitian Universitas Brawijaya meliputi:

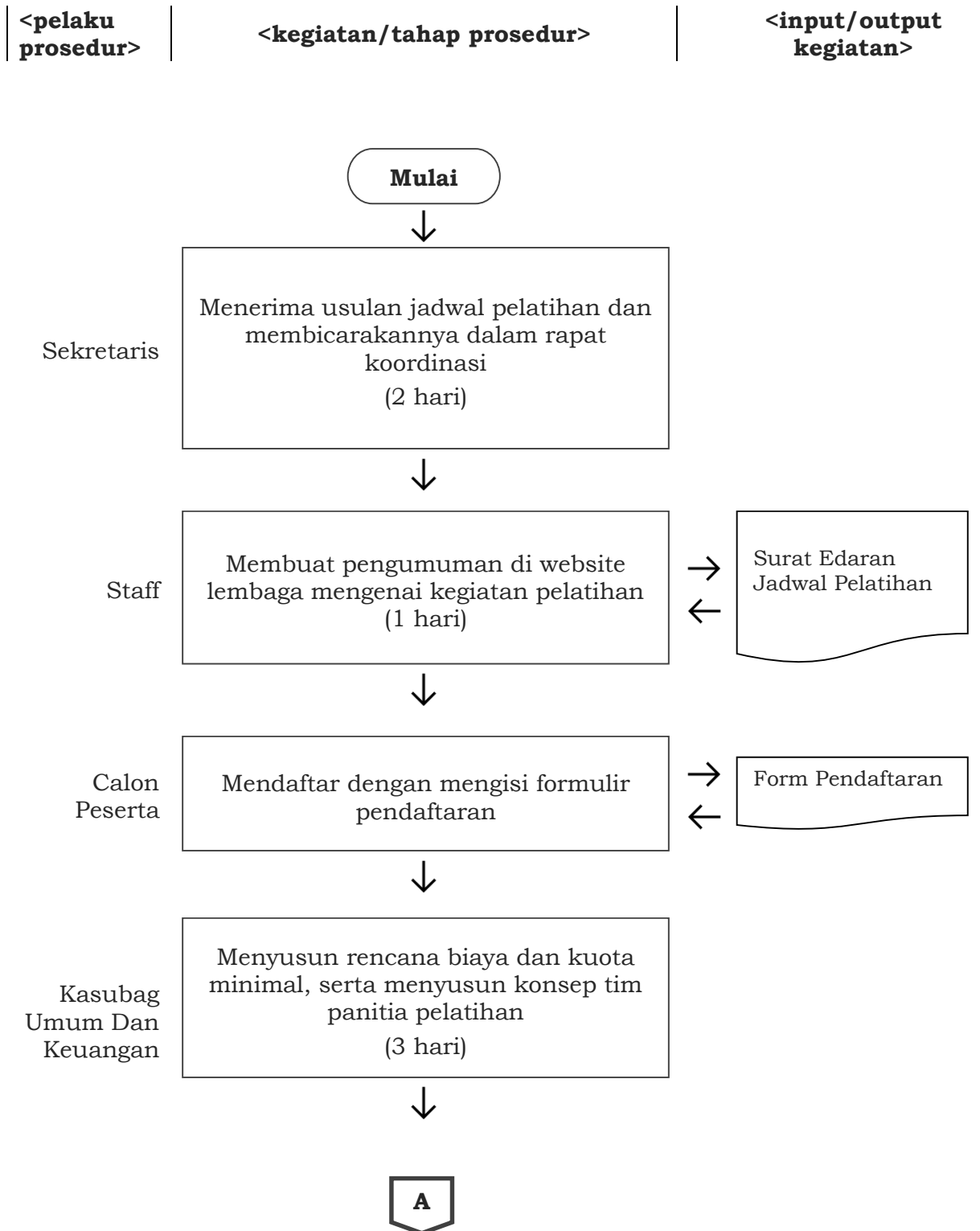
1. Standar Arah yaitu kegiatan penelitian yang mengacu pada Rencana Induk Penelitian UB yang disusun berdasarkan visi dan misi UB;
2. Standar Isi yaitu kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.
3. Standar Peneliti yaitu kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian;
4. Standar Pengelolaan yaitu kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
5. Standar Proses dan Penilaian yaitu kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
6. Standar Pendanaan dan Pembiayaan yaitu kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

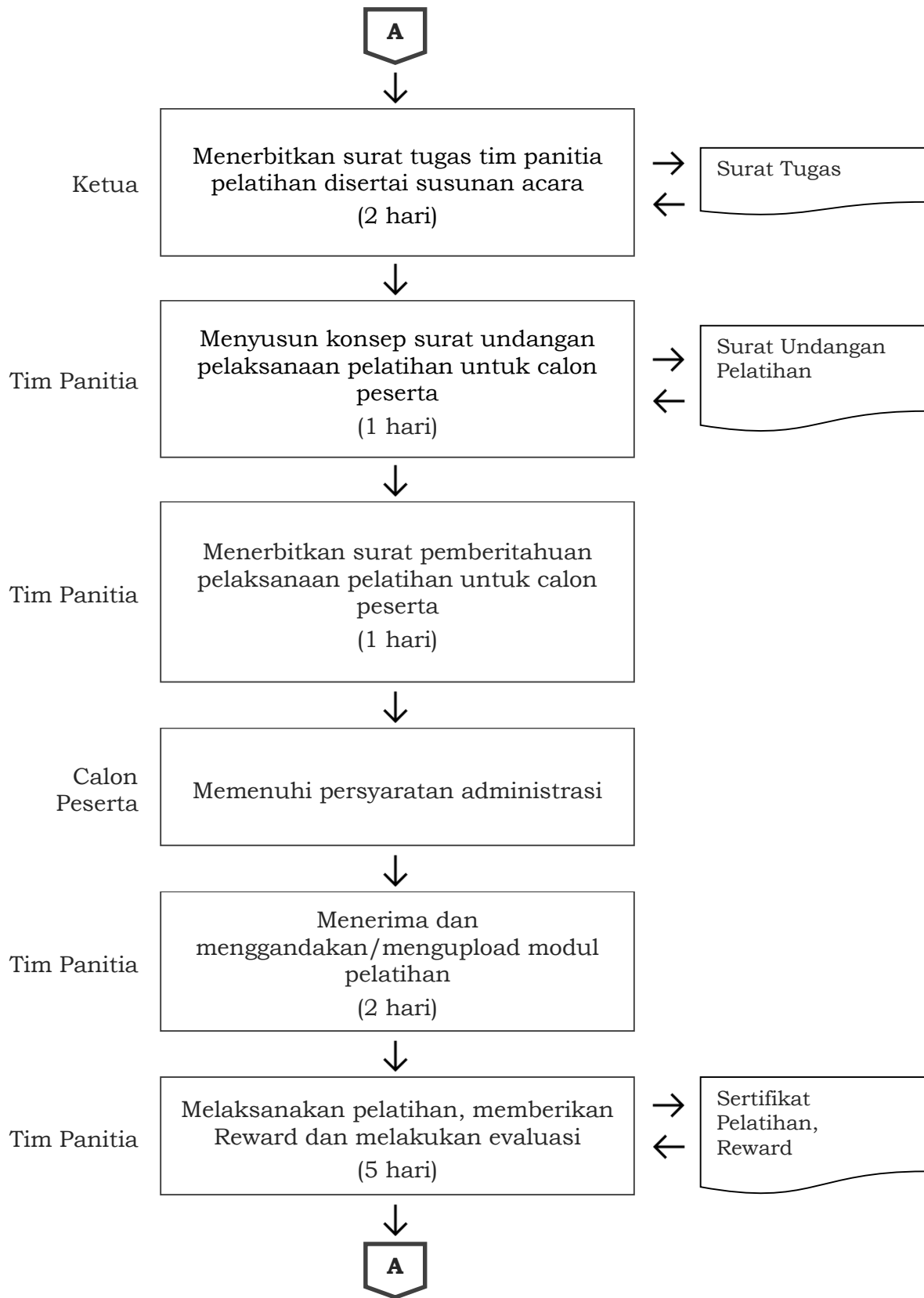
7. Standar Sarana dan Prasarana yaitu kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
8. Standar Luaran kegiatan yang harus berdampak positif pada pembangunan masyarakat di berbagai sektor.
9. Standar Capaian yaitu kriteria minimal ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian
10. Standar Etika merupakan standar minimal kepatuhan terhadap peraturan yang terkait dengan proses penelitian.
11. Standar Sanksi merupakan standar ketidakpatuhan terhadap proses penelitian dan standar etika.

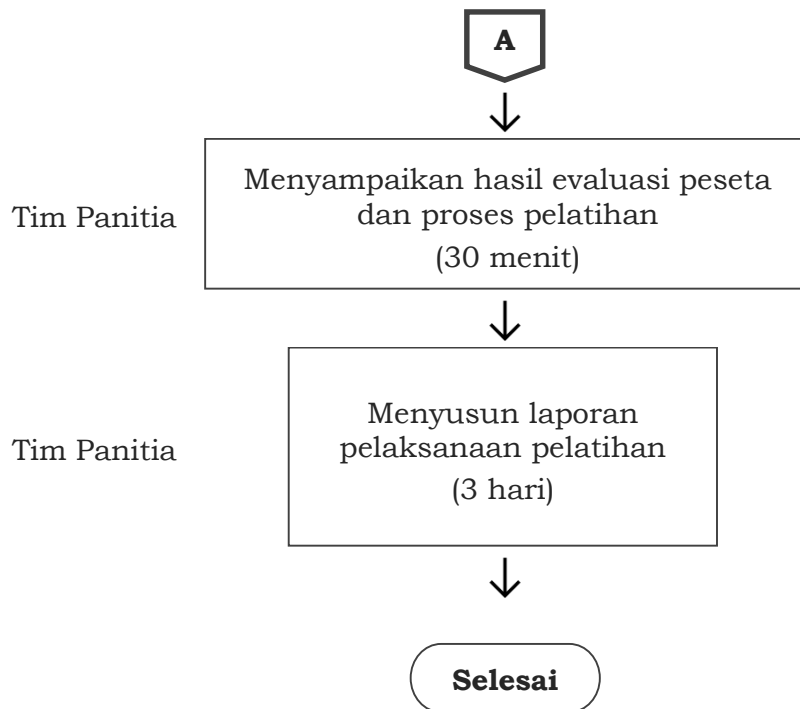
## **E. Urutan Prosedur**

1. Sekretaris menerima usulan jadwal pelatihan dan membicarakannya dalam rapat koordinasi
2. Staff membuat pengumuman di website lembaga mengenai kegiatan pelatihan
3. Calon peserta mendaftar dan mengisi formulir pendaftaran
4. Kasubag Umum dan Keuangan menyusun rencana biaya dan kuota minimal, serta menyusun konsep tim panitia pelatihan
5. Ketua menerbitkan surat tugas tim panitia pelatihan disertai susunan acara
6. Tim panitia menyusun konsep surat undangan pelaksanaan pelatihan untuk calon peserta
7. Tim panitia menerbitkan surat pemberitahuan pelaksanaan pelatihan untuk calon peserta
8. Calon peserta memenuhi persyaratan administrasi
9. Tim panitia menerima dan menggandakan/mengupload modul pelatihan
10. Tim panitia melaksanakan pelatihan, memberikan reward dan melakukan evaluasi
11. Tim panitia menyampaikan hasil evaluasi peserta dan proses pelatihan
12. Tim panitia menyusun laporan pelaksanaan pelatihan

## F. Bagan Alir







## G. Referensi

- Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Perguruan Tinggi
- Standar Mutu Universitas Brawijaya
- Rencana Induk Penelitian dan Renstra Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Brawijaya

## H. Lampiran

1. Borang Evaluasi Kepuasan Peserta Pelatihan
2. Laporan Pelatihan (Penyusunan Proposal Penelitian, Laporan Keuangan, Jurnal Internasional)