STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

KEGIATAN PELATIHAN DAN ATAU KLINIK PROPOSAL ABDIMAS

SARJANAWIYATA TAMANSISWA

UST

Kode Dokumen: SOP/LP3M/PPM/2017/01

LEMBAGA PENELITIAN, PENGEMBANGAN, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP3M)
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA (UST) YOGYAKARTA

TAHUN 2017

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	
UST	Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Kepada Masyarakat	
	KODE DOKUMEN	SOP/LP3M/PPM/2017/01
	TANGGAL BERLAKU	5 Mei 2017
	REVISI	1
	HALAMAN	1 dari 3 halaman
	KEGIATAN PELATIHAN DAN ATAU KLINIK PROPOSAL ABDIMAS	

1.	**TUJUAN**	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat Internal secara rinci mengundang narasumber penilai (*reviewer*) Pengabdian.
2.	**RUANG LINGKUP**	:	Lingkup panduan ini merinci persiapan hingga pelaksanaan kegiatan pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat Dikti yang dikenal sebagai Klinik Proposal Pengabdian kepada Masyarakat.
3.	**TARGET MUTU**	:	Semua proses persiapan pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat terlaksana dengan baik.
4.	**DEFINISI**	:	Kegiatan Pelatihan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat dengan mengundang narasumber penilai (*reviewer*) pengabdian.
5.	**REFERENSI**	:	Kebijakan Akademik UST
6.	**DISTRIBUSIKAN**	:	Semua pemegang *controlled copy*

a. Umum

1) Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor.
2) Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :
   a) Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
   b) Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
3) Pemeriksaan dan *monitoring* kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP.

b. Ketentuan Umum

1) Kegiatan Pelatihan Penulisan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik .
2) Peserta pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat Dikti adalah pengusul yang akan mengajukan usulan Pengabdian kepada Masyarakat ke LP3M.

Disiapkan Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh
Ketua PPM	Kepala LP3M – UST	Rektor UST
Akbar Al Masjid, S.S., M.Pd.	Dra. Siti Rochmiyati, M.Pd.	Drs. Pardimin, M.Pd., Ph.D.

3) Ka. LP3M bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat
4) Penyelenggaraan pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat Dikti dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Ka. LP3M.
5) Penyelenggaraan pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat Dikti dipimpin oleh Ketua Pusat Pengabdian kepada Masyarakat
6) Ketua Pusat Pengabdian kepada Masyarakat bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat.

c. Prosedur Pelatihan Penyusunan Proposal Pengabdian kepada Masyarakat

1) LP3M menyusun Proker kegiatan pelatihan pembuatan proposal Pengabdian kepada Masyarakat
2) LP3M membuat jadwal pelaksanaan kegiatan pelatihan
3) LP3M mensosialisasikan rencana kegiatan ini ke Prodi agar para dosen mengetahui kegiatan tersebut dan segera mempersiapkan diri menyusun proposal;
4) LP3M menghubungi *reviewer*, meminta konfirmasi kesediaan dan jadwal waktu untuk menjadi narasumber kegiatan pelatihan;
5) LP3M membuat surat penawaran kepada para dosen untuk menjadi peserta klinik/pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat;
6) Peserta pelatihan diharapkan membawa draf proposal untuk dikonsultasikan kepada penilai;
7) Draf proposal idealnya bisa diterima oleh LP3M 1 minggu sebelum hari pelaksanaan untuk dikirim lebih dahulu kepada penilai sehingga penilai memiliki waktu untuk menilai draf proposal yang sudah diterimanya;
8) Penilai bisa menjelaskan kembali Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Edisi Terbaru;
9) Pengusul yang sudah mengirimkan draf proposalnya dan sudah diberikan komentar oleh penilai, diberikan kesempatan untuk memaparkan draf proposalnya;
10) Penilai akan menilai kelayakan draf proposal tersebut;
11) Pengusul memperbaiki draf proposal yang sudah diberi komentar oleh penilai.
12) Proposal Pengabdian kepada Masyarakat yang sudah diperbaiki dijilid dengan warna cover sesuai dengan skim Pengabdian kepada Masyarakat, lembar pengesahan ditandatangani oleh Ka.Prodi dan mengetahui Ka LP3M;
13) Pengusul membuat proposal berdasarkan panduan Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Edisi Terbaru Dikti dan dikirim secara *online* ke SIM-LITABMAS melalui operator Pengabdian kepada Masyarakat yang ada di LP3M.

Disiapkan Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh
Ketua PPM	Kepala LP3M – UST	Rektor UST
Akbar Al Masjid, S.S., M.Pd.	Dra. Siti Rochmiyati, M.Pd.	Drs. Pardimin, M.Pd., Ph.D.

d. Evaluasi Pelatihan Penyusunan Proposal

1) Evaluasi pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat, berita acara pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2) Ka. LP3M memimpin Rapat Evaluasi pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat.
3) Materi rapat evaluasi pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat Dikti meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat.
4) Ka. LP3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pelatihan penyusunan proposal Pengabdian kepada Masyarakat berikutnya.
5) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ka LP3M sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6) Ketua Pusat Pengabdian kepada Masyarakat wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Ketua Pusat Pengabdian kepada Masyarakat wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
7) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka. LP3M kepada Wakil Rektor I.

Disiapkan Oleh	Diperiksa Oleh	Disetujui Oleh
Ketua PPM	Kepala LP3M – UST	Rektor UST
Akbar Al Masjid, S.S., M.Pd.	Dra. Siti Rochmiyati, M.Pd.	Drs. Pardimin, M.Pd., Ph.D.