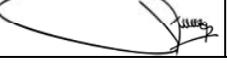
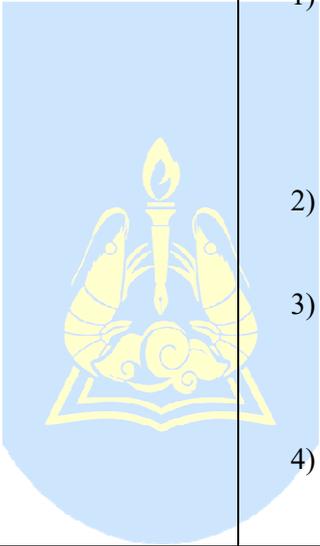


	Universitas Catur Insan Cendekia (UCIC) Jl. Kesambi No. 202, Cirebon, Jawa Barat	Kode/No : BPM-UCIC/SPMI/SOP-A-II-20
		Tanggal : 1 November 2019
	STANDAR OPERATING PROSEDURE	Revisi :
		Tanggal :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEGIATAN PELATIHAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Proses	Penganggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Chairun Nas, M.Kom	LPPM		01/11/2019
2. Pemeriksaan	Ridho Taufiq S., M.Kom	BPM		01/11/2019
3. Persetujuan	Marsani Asfi, M.Si.	Dekan FTI		01/11/2019
	Ingrid Panjaitan, M.Sc.Ak.	Dekan FEB		01/11/2019
4. Penetapan	Dr. Chandra Lukita, M.M.	Rektor		01/11/2019
5. Pengendalian	Sudadi Pranata, M.Si.	BPM		01/11/2019

1. Defenisi Istilah	Kegiatan Pelatihan Penelitian dan PkM adalah kegiatan pelatihan penyusunan proposal penelitian dan PkM internal universitas maupun Hibah Dikti dengan mengundang narasumber dari internal maupun eksternal intitusi yang mengacu kepada standar mutu penelitian dan PkM Universitas CIC.
2. Tujuan Prosedur	<i>Standar Operating Procedure</i> ini sebagai prosedure atau mekanisme kegiatan pelatihan dalam penelitian dan PkM untuk mencapai mutu penelitian dan PkM serta SDM sehingga dapat terarah melalui pemenuhan standar mutu penelitian dan PkM serta pencapaian target luaran sesuai tujuan sebagaimana tertuang dalam kontrak (publikasi, paten, HKI)
3. Ruang Lingkup	Ruang lingkup <i>Standard Operating Procedure</i> 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.
4. Pernyataan Standar	LPPM memastikan kegiatan sosialisasi dan pelatihan pembuatan proposal penelitian dan PkM untuk penelitian Internal maupun eksternal 1 kali dalam satu tahun
5. Prosedure	<p>a. Ketentuan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ketua LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pelatihan penelitian dan PkM yang diadakan. 2) Penyelenggaraan pelatihan dilingkungan LPPM dilaksanakan oleh panitia yang dibentuk oleh Ketua LPPM. 3) Penyelenggaraan pelatihan dipimpin oleh Koordiantor Penelitian, PkM dan Publikasi Universitas CIC dalam pengawasan Ketua LPPM. <p>b. Pelaksanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) LPPM membuat jadwal pelaksanaan kegiatan pelatihan untuk Penelitian dan PkM. 2) LPPM mensosialisasikan rencana kegiatan ini ke fakultas agar para dosen mengetahui kegiatan tersebut dan segera mempersiapkan diri.

	<p>3) LPPM menghubungi narasumber, meminta konfirmasi kesediaan dan jadwal waktu untuk menjadi narasumber kegiatan pelatihan</p> <p>4) LPPM membuat surat permohonan ke Dekan atau Ketua Program Studi agar menunjuk atau menawarkan kepada dosen untuk menjadi peserta pelatihan.</p> <p>5) Peserta pelatihan membawa bahan/materi dan peralatan sesuai dengan jenis pelatihannya.</p> <p>6) Peserta pelatihan diwajibkan mengikuti acara pelatihan hingga selesai.</p> <p>c. Evaluasi</p> <p>1) Evaluasi pelatihan dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan pelatihan, berita acara pelaksanaan pelatihan dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.</p> <p>2) Ketua LPPM memimpin rapat Evaluasi pelatihan pada tiap akhir kegiatan.</p> <p>3) Materi rapat evaluasi pelatihan meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pelatihan.</p> <p>4) Ketua LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pelatihan berikutnya.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat / Petugas yang menjalankan Prosedure</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan 2. Badan Penjaminan Mutu 3. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) 4. Ketua Program Studi 5. Dosen dan Mahasiswa.
<p>7. Sasaran dan Target Mutu</p>	<p>Kegiatan pelatihan penelitian dan PkM mengacu pada pelatihan proposal serta publikasi hasil penelitian dan PkM</p>
<p>8. Bagan Alir</p>	<p>-</p>