



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
2020

SOP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARKAT
UNIVERSITA ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH 2020**

SOP PENYELESAIAN KONVERSI NILAI PESERTA KPM

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Mahasiswa	Kepala P2M	JFU/staf	Kasubbag. TU LP2M	Ketua LP2M	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Mahasiswa mengajukan surat permohonan konfersi nilai KKN/KPM ke P2M						Dokumen	1 HARI	Dokumen	
2	Memeriksa kelengkapan persyaratan (Surat Keterangan nilai dari kampus, laporan akhir KKN/KPM dalam bentuk softcopy/ hardcopy. Memerintahkan JFU untuk mengkonsep surat						Dokumen	30 MENIT	Konsep Surat	
3	Mengonsep surat konfersi nilai KPM						Dokumen	60 MENIT	Konsep Surat	
4	Memeriksa konsep surat Permintaan konfersi nilai KPM						Dokumen	30 MENIT	Konsep Surat	
5	Mencetak surat Permintaan konfersi nilai KPM						Dokumen	15 MENIT	Surat	
6	Memproses TTD surat konfersi nilai KPM setelah diparaf oleh Kepala P2M dan Sekretaris LP2M						Dokumen	15 MENIT	Surat	
7	Mendistribusikan surat konfersi nilai KPM kepada pemohon						Dokumen	30 MENIT	Surat	
8	Mahasiswa menerima surat konfersi nilai sebagai salah satu syarat Sidang/ Wisuda per mahasiswa peserta KPM						Dokumen	10 MENIT	Surat	

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRYBANDA ACEH Jl. Sweth Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh Tlp. 0651-7552921-7552922 Fax. 065-7552922 Website : www.ar-raniry.ac.id	Nomor SOP	64 Jun B/LP2MOT.01 3/10/2020
	Tanggal Pembuatan	01 Oktober 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	12 Oktober 2020
	Disahkan Oleh	Ketua LP2M,  Dr. Mukhlis, MA NIP. 197809012007102001
Judul SOP		SOP PENYELESAIAN KONVERSI NILAI PESERTA KPM

DASAR HUKUM 1. Undang-undang RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas); 2. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Keputusan Presiden RI Nomor 64 Tahun 2013, tentang perubahan status IAIN Ar-Raniry Banda Aceh menjadi UIN Ar-Raniry Banda Aceh; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 477 tahun 2010 jo nomor 66 tahun 2010, tentang pengelolaan dan penyelenggaraan perguruan tinggi; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen; 6. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 18 tahun 2013 tentang Organisasi dan tata kerja IAIN Ar-Raniry Banda Aceh; 7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 tahun 2014 tentang organisasi dan tata kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh; 8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 40 tahun 2008 tentang Statuta IAIN Ar-Raniry; 9. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 363 tahun 1997 tentang kurikulum Nasional Program Sarjana strata satu (S.1); 10. Keputusan Menteri Agama RI No. 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama. 11. Pedoman Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat PTAI, Direktorat Perguruan Tinggi Agama Islam, Dijen Bagals, Depag RI, tahun 2001; 12. Keputusan Rektor IAIN Ar-Raniry Nomor in.01/IK/Kp.07.6/448/2013, tanggal 19 Juni 2013 tentang perubahan nama Lembaga Pengabdian pada masyarakat (LPM) menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UIN Ar-Raniry.	
KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memahami aturan pengelolaan akademik. 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam bidang administratif dan penyelenggaraan KPM 3. Menguasai TIK	
PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. Komputer 2. Surat permohonan dan lampiran persyaratan	
PENCATATAN DAN PENDATAAN - Nilai	

KETERANGAN - SOP Kalender Akademik - SOP Perkuliahan	
PERINGATAN	
Pemohon	Kabag OK

SOP PENYELESAIAN PENERBITAN SERTIFIKAT PESERTA KPM

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala P2M	JPU/staf	Kasubag. TU LP2M	Kesua LP2M	Percetakan UIN	Rektor	Peserta	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Menyapkan daftar penerima sertifikat berdasarkan SK Rektor								Dokumen	1 HARI	Data
2	Memerintahkan untuk mengonsep surat Permintaan Sertifikat KPM Kepada Rektor UIN Ar-Raniry								Dokumen	15 MENIT	Konsep Surat
3	Mengonsep surat Permintaan Sertifikat KPM Kepada Rektor UIN Ar-Raniry								Dokumen	60 MENIT	Konsep Surat
4	Memeriksa konsep surat Permintaan Sertifikat KPM Kepada Rektor UIN Ar-Raniry								Dokumen	30 MENIT	Konsep Surat
5	Mencetak surat Permintaan Sertifikat KPM Kepada Rektor UIN Ar-Raniry								Dokumen	15 MENIT	Konsep Surat
6	Memproses TTD surat Permintaan Sertifikat KPM Kepada Rektor UIN Ar-Raniry setelah diparaf oleh Kepala P2M dan Sekretaris LP2M								Dokumen	15 MENIT	Surat Permintaan sertifikat
7	Mengirim Surat Permintaan Sertifikat KPM Kepada Rektor UIN Ar-Raniry								Dokumen	60 MENIT	Surat Permintaan sertifikat
8	Rektorat memerintahkan Percetakan UIN Ar-Raniry untuk diproses dan menyampaikan tembusannya ke LP2M								Dokumen	60 MENIT	Sertifikat
9	Menyerahkan Dua Mahasiswa yang sudah ada nilai berdasarkan SK Rektor kepada Percetakan UIN Ar-Raniry berupa Soft copy/ Hard copy								Data	90 MENIT	Daftar nilai mhs
10	Melakukan proses cetak sertifikat								Dokumen	1 MINGGU	Sertifikat
11	Mengodek Perkembangan proses cetak sertifikat berupa Soft copy/ Hard copy								Dokumen	90 MENIT	Sertifikat
12	Percetakan menyerahkan sertifikat kepada P2M								Dokumen	120 MENIT	Sertifikat
13	Menyerahkan Sertifikat untuk diserahkan Kepada Mahasiswa Peserta KPM								Dokumen	10 HARI	Sertifikat
14	Mahasiswa menerima sertifikat sebagai salah satu syarat Sidang/ Wisuda per mahasiswa peserta KPM								Dokumen	15 MENIT	Sertifikat

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRYBANDA ACEH Jl. Syekh Abdur Rauf Konseling Darussalam Banda Aceh Tlp. 0651-7552921-7552922 Fax. 065-7552922 Website : www.ar-raniry.ac.id E-mail : p2mulnet-raniry@yahoo.com	Nomor SOP	63 /Un.8/LP2MOT.01.3/10/2020
	Tanggal Pembuatan	01 Oktober 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	12 Oktober 2020
Ketua LP2M,  Dr. Mukhlis MA NIP. 197609012007102001		
Judul SOP		SOP PENYELESAIAN PENERBITAN SERTIFIKAT PESERTA KPM

DASAR HUKUM 1. Undang-undang RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas); 2. Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3. Keputusan Presiden R.I Nomor 64 Tahun 2013, tentang perubahan status IAIN Ar-Raniry Banda Aceh menjadi UIN Ar-Raniry Banda Aceh; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 477 tahun 2010 jo nomor 68 tahun 2010, tentang pengelolan dan penyelenggaraan perguruan tinggi; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen; 6. Peraturan Menteri Agama R.I Nomor 16 tahun 2013 tentang Organisasi dan tata kerja IAIN Ar-Raniry Banda Aceh; 7. Peraturan Menteri Agama R.I Nomor 12 tahun 2014 tentang organisasi dan tata kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh; 8. Keputusan Menteri Agama R.I Nomor 40 tahun 2008 tentang Statuta IAIN Ar-Raniry; 9. Keputusan Menteri Agama R.I Nomor 393 tahun 1997 tentang kurikulum Nasional Program Sarjana strata satu (S-1); 10. Keputusan Menteri Agama R.I No: 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama. 11. Pedoman Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PTA), Direktorat Perguruan Tinggi Agama Islam, Ditjen Bapais, Depag R.I, tahun 2001; 12. Keputusan Rektor IAIN Ar-Raniry Nomor In.01/R/Kp.07.6/448/2013, tanggal 19 Juni 2013 tentang perubahan nama Lembaga Pengabdian pada masyarakat (LPW) menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UIN Ar-Raniry	
KUALIFIKASI PELAKSANA 1. Memahami aturan pengelolaan akademik. 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam bidang administratif dan penyelenggaraan KPM 3. Menguasai TIK	
PERALATAN/PERLENGKAPAN 1. Komputer 2. SK, nilai mha peserta KPM	
PENCATATAN DAN PENDATAAN - Nama mahasiswa - NIM - Lokasi KPM	

Pemohon	Kabag OK

KETERANGAN		MUTU BAKU									
		PELAKSANA									
NO.	KEGIATAN	Sektor	Ketua LP2M	Kasubbag- TU LP2M	JU/staf	Kepala P2M	Sekretaris LP2M	Peserta	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
10	Menerbitkan surat rekomendasi bagi dosen yang memenuhi persyaratan								Dokumen	15 MENIT	Surat Rekomendasi
11	Mengajukan persyaratan (surat permohonan rekomendasi dan proposal pengabdian)								Dokumen/Proposal	1 HARI	Dokumen/ Proposal
12	Memeriksa kelengkapan persyaratan(surat permohonan rekomendasi dan proposal pengabdian)								Dokumen/Proposal	60 MENIT	Dokumen/ Proposal
13	Menerbitkan surat rekomendasi								Dokumen	15 MENIT	Surat Rekomendasi
14	Mengajukan surat rekomendasi kepada Kepala P2M untuk di paraf								Dokumen	10 MENIT	Surat Rekomendasi
15	Mengajukan surat rekomendasi kepada Sekretaris LP2M untuk di paraf								Dokumen	10 MENIT	Surat Rekomendasi
16	Mengajukan surat rekomendasi kepada Ketua LP2M untuk di TT0								Dokumen	10 MENIT	Surat Rekomendasi
17	Menyerahkan surat rekomendasi untuk diserahkan kepada dosen peserta Pengabdian PAR/ ABCD								Dokumen	10 MENIT	Surat Rekomendasi
18	Mengupload pada WEB								Dokumen	10 MENIT	Surat Rekomendasi
19	Menerima surat rekomendasi								Dokumen	10 MENIT	Surat Rekomendasi

SOP Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (Metode Participatory Action Research dan Asset-Based Community Development)

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Rektor	Ketua LP2M	Kasubag. TU LP2M	JFU/staf	Kepala P2M	Sekretaris LP2M	Peserta	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Menerima surat dari Kementerian/Dirjen Dikti ttg pelaksanaan pengabdian PAR/ABCD. Memerintahkan Ketua LP2M untuk proses administrasinya.								Dokumen	1 HARI	Data	
2	Mendisposisi ke kasubag untuk proses administrasi								Dokumen	60 MENIT	Data	
3	Memerintahkan JFU untuk mengkonsep rekomendasi/surat yang dibutuhkan oleh penyelenggara kegiatan setelah melakukan koordinasi dengan kepala P2M								Dokumen	10 MENIT	Data	
4	JFU untuk mengkonsep surat rekomendasi								Dokumen	60 MENIT	Konsep Surat	
5	Menyerahkan Konsep surat rekomendasi kepada Pimpinan untuk mendapatkan persetujuan								Dokumen	15 MENIT	Konsep Surat	
6	Menyerahkan Konsep Jadwal Kegiatan KPM kepada Pimpinan untuk mendapatkan persetujuan								Dokumen	15 MENIT	Konsep Surat	
7	Menyerahkan Konsep surat rekomendasi kepada Pimpinan untuk mendapatkan persetujuan								Dokumen	15 MENIT	Konsep Surat	
8	Menyetujui Konsep surat rekomendasi								Dokumen	15 MENIT	Konsep Surat	
9	- Memberikan surat rekomendasi bagi dosen yang mendaftar. - Menginformasikan peserta pendafar pengabdian dosen - Memerintahkan JFU utk diberikan surat rekomendasi bagi yang memenuhi persyaratan								Dokumen	60 MENIT	Surat Rekomendasi	

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRYBANDA ACEH Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh Tlp. 0651-7552921-7552922 Fax. 065-7552922 Website : www.ar-raniry.ac.id E-mail: p2muhtar-raniry@yahoo.com	Nomor SOP	62 Jn 8/LP2MOT/01.3/10/2020
	Tanggal Pembuatan	01 Oktober 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	12 Oktober 2020
	Disahkan Oleh	Ketua LP2M
 Dr. Mukhlisap, MA NIP. 197608642007102001		SOP Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (Metode Participatory Action Research dan Asset-Based Community Development)

DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1	Undang-undang RI No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas);	1. Memahami aturan pengelolaan akademik.
2	Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;	2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam bidang administratif dan penyelenggaraan KPM
3	Keputusan Presiden R.I Nomor 64 Tahun 2013, tentang perubahan status IAIN Ar-Raniry Banda Aceh menjadi UIN Ar-Raniry Banda Aceh;	3. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam bidang pengabdian metode PAR atau ABCD
4	Peraturan Pemerintah Nomor 477 tahun 2010 jo nomor 68 tahun 2010, tentang pengelolaan dan penyelenggaraan perguruan tinggi;	4. Menguasai TIK
5	Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;	
6	Peraturan Menteri Agama R.I Nomor 16 tahun 2013 tentang Organisasi dan tata kerja IAIN Ar-Raniry Banda Aceh;	
7	Peraturan Menteri Agama R.I Nomor 12 tahun 2014 tentang organisasi dan tata kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;	
8	Keputusan Menteri Agama R.I Nomor 40 tahun 2008 tentang Statuta IAIN Ar-Raniry;	
9	Keputusan Menteri Agama R.I Nomor 383 tahun 1997 tentang kurikulum Nasional Program Sarjana strata satu (S.1);	
10	Keputusan Menteri Agama R.I No. 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama.	
11	Pedoman Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat PTAI, Direktorat Perguruan Tinggi Agama Islam, Ditjen Bagals, Depag R.I, tahun 2001;	
12	Keputusan Rektor IAIN Ar-Raniry Nomor In.01/R/Kp.07.6/448/2013, tanggal 18 Juni 2013 tentang perubahan nama Lembaga Pengabdian pada masyarakat (LPM) menjadi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UIN Ar-Raniry.	
KETERANGAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
- SOP Perkuliahan		1. Komputer
		2. Surat permohonan dan proposal
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN

Pemohon	Kabag. Ok

REKAPITULASI SOP PADA LP2M

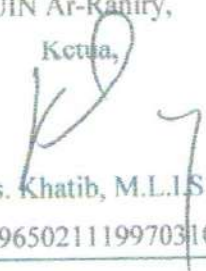
No	Uraian	Nomor SOP	Unit Kerja
1	Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat (Metode Participatory Action Research dan Asset-Based Community Development)	62 /Un.08/LP2M/OT.01.3/10/2020	P2M
2	Penyelesaian Penerbitan Sertifikat Peserta KPM	63 /Un.08/LP2M/OT.01.3/10/2020	P2M
3	Penyelesaian Konfersi Nilai Peserta KPM	64 /Un.08/LP2M/OT.01.3/10/2020	P2M

Ketua LP2M UIN Ar-Raniry



Dr. Mukhlisah, MA

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) UIN Ar-Raniry  Dr. Mukhlisah, MA NIP. 197609012007102001	Diperiksa Oleh: Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) UIN Ar-Raniry, Ketua,  Drs. Khatib, M.L.I.S NIP. 196502111997031002
Disahkan Oleh: Rektor,  Prof. Dr. Warul Walidin AK, MA NIP. 195811121985031007	

PENYUSUN

Kepala Biro AAKK UIN Ar-Raniry

Ketua LP2M UIN Ar-Raniry

Sekretaris LP2M UIN Ar-Raniry

Kepala Sub Bagian Tata Usaha LP2M UIN Ar-Raniry

Kepala Pusat Pengabdian pada Masyarakat LP2M UIN Ar-Raniry

Tenaga Kependidikan pada LP2M UIN Ar-Raniry

Direview Oleh:

Lembaga Penjamin Mutu UIN Ar-Raniry

Bagian Organisasi dan Kepegawaian Biro AUPK UIN Ar-Raniry

