

SOP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR



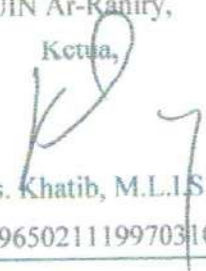
**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARKAT
UNIVERSITA ISLAM NEGERI AR-RANIRY
BANDA ACEH 2020**

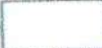
 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRYBANDA ACEH Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh Tlp. 0651-7552921-7552922 Fax. 065-7552922 Website : www.ar-raniry.ac.id E.mail: p2mutnar-raniry@yahoo.com	Nomor SOP	62 /Un.8/LP2M/OT/01.3/10/2020
	Tanggal Pembuatan	01 Oktober 2020
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	12 Oktober 2020
	Disahkan Oleh	Ketua LP2M,  Dr. Mukhlisap, MA NIP. 197809612007102001
Judul SOP	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); 2 Undang-undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 3 Keputusan Presiden RI Nomor 84 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, Ditjen Agama, Depag RI, 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;	1. Memahami aturan pengelolaan akademik. 2. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam bidang administratif dan penyelenggaraan KPM 3. Memiliki pengetahuan dan kemampuan dalam bidang pengabdian metode PAR atau ABCD 4. Menguasai TIK
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
- SOP Perkuliahan	1. Komputer 2. Surat permohonan dan proposal
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN

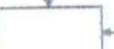
Pemohon	Kabag OK

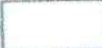
LEMBAR PENGESAHAN

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	

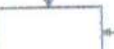
NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN		
		Rektor	Ketua LP2M	Kasubbag. TU LP2M	JFU/staf	Kepala P2M	Sekretaris LP2M	Peserta	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT	
10	Menerbitkan surat rekomendasi bagi dosen yang memenuhi persyaratan								Dokumen	15	MENIT	Surat Rekomendasi	
11	Mengajukan persyaratan (surat permohonan rekomendasi dan proposal pengabdian)								Dokumen/Proposal	1	HARI	Dokumen/ Proposal	
12	Memeriksa kelengkapan persyaratan(surat permohonan rekomendasi dan proposal pengabdian)				T				Dokumen/Proposal	60	MENIT	Dokumen/ Proposal	
13	Menerbitkan surat rekomendasi				Y				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 TTD								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	Kasubbag. 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 Kasubbag 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	Meneruskan Konsep Jadwal Kegiatan KPM kepada Pimpinan untuk mendapatkan persetujuan								Dokumen	15	MENIT	Konsep Surat	
7	Meneruskan Konsep surat rekomendasi kepada Pimpinan untuk mendapatkan persetujuan								Dokumen	15	MENIT	Konsep Surat	
8	Menyetujui Konsep surat rekomendasi								Dokumen	15	MENIT	Konsep Surat	
9	- Menerbitkan surat rekomendasi bagi dosen yang mendaftar. - Menginventarisir peserta pendaftar pengabdian dosen - Memerintahkan JFU utk diterbitkan surat rekomendasi bagi yang memenuhi persyaratan								Dokumen	60	MENIT	Surat Rekomendasi	

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN		
		Rektor	Ketua LP2M	Kasubbag. TU LP2M	JFU/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)				T				Dokumen/Proposal	60	MENIT	Dokumen/ Proposal	
13	Menerbitkan surat rekomendasi				Y				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 TTD								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	Kasubbag. 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 Kasubbag 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	Meneruskan Konsep Jadwal Kegiatan KPM kepada Pimpinan untuk mendapatkan persetujuan								Dokumen	15	MENIT	Konsep Surat	
7	Meneruskan Konsep surat rekomendasi kepada Pimpinan untuk mendapatkan persetujuan								Dokumen	15	MENIT	Konsep Surat	
8	Menyetujui Konsep surat rekomendasi								Dokumen	15	MENIT	Konsep Surat	
9	- Menerbitkan surat rekomendasi bagi dosen yang mendaftar. - Menginventarisir peserta pendaftar pengabdian dosen - Memerintahkan JFU utk diterbitkan surat rekomendasi bagi yang memenuhi persyaratan								Dokumen	60	MENIT	Surat Rekomendasi	