






	Judul Prosedur	:	Kegiatan Pelatihan, Penelitian, dan PKM
	Nomor	:	SOP-05-01
	Revisi	:	03
	Halaman	:	1 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KEGIATAN PELATIHAN, PENELITIAN, DAN PKM
SISTEM MANAJEMEN MUTU
ISO 9001 : 2015

MULAI BERLAKU TANGGAL : 20 Agustus 2025

Penanggung Jawab		
Ditetapkan Oleh Rektor	Diperiksa Oleh Ketua LPMI	Dibuat Oleh LPPM
  Prof. Dr. Hj. Evy Hashita, S.Pd, Ns, M.Kes	  Dr. Febrinaeni, S.SiT, M.Biomed	 Shantrya Dhelly Susanty, S.ST, M.Kes

	Judul Prosedur	:	Kegiatan Pelatihan, Penelitian, dan PKM
	Nomor	:	SOP-05-01
	Revisi	:	03
	Halaman	:	2 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pelatihan, penyusunan proposal hibah penelitian / pengbamas DIKTI ataupun organisasi lain secara rinci dan cermat dengan mengundang narasumber pelatih yang sesuai dengan kualifikasi yang akan dilakukan.

2. DEFINISI :

Kegiatan pelatihan merupakan kegiatan pelatihan yang dilaksanakan untuk mahasiswa, dosen, staff kependidikan maupun untuk umum

3. RUANG LINGKUP :

Prosedur ini meliputi tata cara pengajuan proposal pelatihan, pelaksanaan pelatihan dan evaluasi pelatihan.

4. REFERENSI :


- 4.1 Persyaratan ISO 9001:2015 Klausul 7.2
- 4.2 Aturan Kepegawaian Universitas Fort De Kock

5. PERSYARATAN :

- 5.1 Proposal disetujui
- 5.2 Daftar peserta sesuai dengan yang dilampirkan

6. RINCIAN PROSEDUR


No	Aktivitas	Pelaksana	Penanggung jawab	Rekaman Mutu
1.	Mengajukan proposal (TOR dan RAB) kegiatan pelatihan ke Rektor	Penanggung Jawab Pelatihan	Penanggung Jawab Pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> ● Proposal (TOR dan RAB) ● Daftar nama panitia pengelola pelatihan
2.	Telaah kegiatan oleh Warek I, II Rektor	Rektor, Warek I & II	REKTOR	<ul style="list-style-type: none"> ● Proposal (TOR dan RAB) ● Daftar nama panitia

	Judul Prosedur	:	Kegiatan Pelatihan, Penelitian, dan PKM
	Nomor	:	SOP-05-01
	Revisi	:	03
	Halaman	:	3 dari 4
	Tanggal	:	20 Agustus 2025

				pengelola pelatihan
3.	Persetujuan kegiatan yang akan dilakukan oleh Rektor	Rektor	Rektor	Tanda tangan persetujuan pada proposal (TOR dan RAB) dari Rektor
4.	Pengiriman TOR Kepada Narasumber atau pelatih	Penanggung Jawab Pelatihan	Penanggung Jawab Pelatihan	Proposal Kegiatan (TOR)
5.	Persiapan peralatan dan fasilitas pelatihan	Tim Pengelola Pelatihan	Penanggung Jawab Pelatihan	Form peminjaman alat dan ruangan
6.	Pelaksanaan Pelatihan	Tim Pengelola Pelatihan	Penanggung Jawab Pelatihan	Daftar Hadir panitia dan peserta pelatihan
7.	Laporan kegiatan pelatihan	Tim Pengelola Pelatihan	Penanggung Jawab Pelatihan	Laporan Kegiatan pelatihan
8.	Pengarsipan laporan kegiatan	Tim Pengelola Pelatihan	Penanggung Jawab Pelatihan	Penyimpanan arsip kegiatan di tempat yang telah ditentukan.

7. REKAMAN MUTU

- 7.1. Proposal (TOR dan RAB)
- 7.2. Persetujuan kegiatan oleh Rektor dan pihak Manajerial
- 7.3. Daftar Hadir Panitia dan Peserta Pelatihan
- 7.4. Form Peminjaman alat dan ruangan
- 7.5. Laporan Pelaksanaan Kegiatan

	Judul Prosedur	: Kegiatan Pelatihan, Penelitian, dan PKM
	Nomor	: SOP-05-01
	Revisi	: 03
	Halaman	: 4 dari 4
	Tanggal	: 20 Agustus 2025

8. ALUR PROSEDUR

