

	KEMENTERIAN AGAMA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PONOROGO <i>Jl. Pramuka 156 Ponorogo, website : www.iainponorogo.ac.id</i>			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) WORKSHOP PENINGKATAN MUTU PENELITIAN			
No Dokumen IAIN.32.Po/LPM/SOP/04.06.2017	Tanggal Pembuatan 22/06/2017	Tanggal Revisi 	Tanggal Implementasi 01/01/2018	Disahkan Oleh Rektor IAIN Ponorogo

1. TUJUAN

SOP *workshop* pelatihan peningkatan mutu penelitian ini bertujuan untuk:

- 1.3. Untuk memperkuat tugas dan fungsi kelembagaan Pusat Penelitian;
- 1.4. Untuk memfasilitasi kegiatan yang dapat meningkatkan mutu penelitian dosen dan mahasiswa.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Menyiapkan pekerjaan konsep dan desain kegiatan
- 2.2. Menyiapkan persiapan teknis
- 2.3. Menyusun laporan

3. REFERENSI

- 3.1. Program Kerja LPPM IAIN Ponorogo
- 3.2. RKAL DIPA IAIN Ponorogo

4. DEFINISI

Workshop, pelatihan, seminar dan kegiatan sejenis adalah kegiatan dalam rangka untuk memperkuat posisi kelembagaan Puslit, memfasilitasi dosen dan mahasiswa di bidang pengembangan kapasitas penelitian maupun untuk mendesiminasikan hasil penelitian dosen yang anggarannya bersumber dari DIPA.

5. PENGGUNA

- 5.1. Dosen
- 5.2. Pegawai/ Staf
- 5.3. Mahasiswa
- 5.4. Pihak lain/ *stakeholder*

6. KETENTUAN UMUM

- 6.1. Peserta *workshop* adalah dosen IAIN Ponorogo
- 6.2. Peserta *workshop* atau pelatihan adalah mahasiswa IAIN Ponorogo

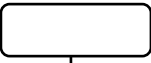
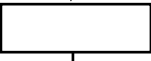
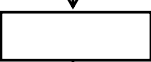
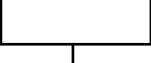
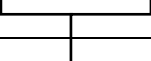
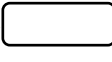
7. PROSEDUR KEGIATAN

7.1. Uraian Prosedur Kegiatan

- 7.1.1. Puslit menyusun desain, konsep, dan penganggaran kepada LPPM.
- 7.1.2. LPPM menyetujui/ menolak/ merevisi usulan.
- 7.1.3. Puslit menyerahkan usulan yang ditandatangani ketua LPPM ke bagian keuangan institut pusat.
- 7.1.4. Puslit menyiapkan perangkat teknis untuk pematangan kegiatan.
- 7.1.5. Puslit melaksanakan kegiatan.

7.1.6. Melaporkan hasil baik administrasi maupun akademik ke kantor Institut pusat melalui LPPM

7.2 Flowchart Prosedur Kegiatan

No	aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku		
		Pusat Penelitian	LPPM	syarat	waktu	output
1	Pusat penelitian menyusun desain, konsep, dan penganggaran kepada LPPM				1 minggu	Desain, konsep, anggaran
2	LPPM menyetujui/menolak/merevisi usulan				1 minggu	Usulan
3	Puslit menyerahkan usulan yang ditandatangani ketua LPPM ke bagian keuangan institut pusat				1 minggu	Usulan
4	Puslit menyiapkan perangkat teknis untuk pematangan kegiatan				1 minggu	
5	Puslit melaksanakan kegiatan				1 minggu	
6	Melaporkan hasil kegiatan baik administrasi maupun akademik ke kantor institut pusat melalui LPPM				2 minggu	laporan

8. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

- 8.1. Proposal Kegiatan
- 8.2. Laporan Hasil Kegiatan
- 8.3. Materi Nara Sumber Kegiatan
- 8.4. SK Nara Sumber, Panitia dan Peserta
- 8.5. Jadwal Kegiatan