
 UNMAS DENPASAR	<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)</b> <b>UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR</b>	
	Sekretariat: Jl. Kamboja No. 11 A Denpasar No. Telp. (0361) 227019 Fax: (0361) 227019 e-mail: lpmi@unmas.ac.id	
<b>STANDAR OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</b>	No. Dokumen	P-LPMI-PLT-122
<b>PELAKSANAAN PELATIHAN</b>	No. Revisi	00
	Tgl. Berlaku	1 Juli 2021
	Halaman	-

**PENGESAHAN**  
**Denpasar, 1 Juli 2021**

Disusun oleh,	Dikendalikan oleh,	Disetujui oleh,
		
		
Dr. I Wayan Gde Wiryawan, SH., MH.	Drs. I Made Legawa, M.Si.	Dr. Drs. I Made Sukamerta, M.Pd
Wakil Rektor I	Ketua LPMI	Rektor

**1. TUJUAN**

- 1.1. Prosedur ini mengatur segala aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan pelatihan, workshop, seminar dan kegiatan lainnya yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia (SDM) dalam rangka pencapaian Visi dan Misi serta Tujuan dan sasaran (VMTS) institusi Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar.
- 1.2. Memastikan bahwa kesesuaian, kecukupan dan keefektifan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang tertuang dalam proposal kegiatan.
- 1.3. Memastikan semua kegiatan telah dilaksanakan secara baik dengan membuat laporan kegiatan dan laporan penggunaan dana sesuai dengan yang tercantum dalam proposal kegiatan

**2. RUANG LINGKUP**

Prosedur pelatihan ini berlaku untuk semua komponen yang ada di Unmas Denpasar. Dokumen yang harus dibuat dalam pelaksanaan prosedur pelatihan ini adalah proposal kegiatan yang memuat tentang *Term of Reference* (TOR) yang terdiri dari Pendahuluan, Tujuan dan Sasaran Kegiatan, Pendanaan, Pelaksana dan Pelaporan Kegiatan serta Penggunaan Keuangan. Perubahan yang terjadi pada proposal kegiatan bisa didiskusikan dengan WR 2. Proposal harus ditandatangani oleh ketua pelaksana dan sekretaris dengan sepengetahuan ketua lembaga atau unit pengelola yang kemudian diusulkan ke Rektor melalui Wakil Rektor 2.

### **3. PENGERTIAN/DEFINISI**

Kegiatan Pelatihan merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas sumber daya manusia (SDM) dalam rangka pencapaian Visi dan Misi serta Tujuan dan sasaran (VMTS) institusi yaitu Universitas Mahasaraswati (Unmas) Denpasar

### **4. REFERENSI**

1. 4.1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara RI Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. 4.2 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kualifikasi Kompetensi Nasional Indonesia (KKNi)
3. 4.4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. 4.5 Keputusan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2020 tentang Penetapan Bencana Nonalam Penyebaran Covid 19 sebagai bencana nasional
5. 4.6 Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 dan Perdikbud Nomor 3 Tahun 2021 tentang perubahan atas Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. 4.7 SE Mendikbud RI Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pencegahan Corona Virus Disease (Covid) 19 pada Satuan Pendidikan
7. 4.8 SE Mendikbud Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 38962/MPK.A/HK/2020; tentang pembelajaran secara daring , bekerja di rumah dalam rangka mencegah Covid 19
8. 4.9 Kesepakatan Bersama antara Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor : K.468/C.06.01/UNMAS/V/2017, Tanggal 31 Mei 2017 dengan Pemerintah Provinsi Bali Nomor : 075/14/KB/B.Pem.Otda/V/2017. Tanggal 31 Mei 2017 tentang Pengembangan Tri Dharma Perguruan Tinggi
9. 4.10 Pergub Bali Nomor 3 Tahun 2020 : Pencegahan Corona Virus Disease (Covid 19) Pada Satuan Pendidikan.
10. 4.11 Pergub Bali Nomor : 15 Tahun 2020 Tentang Paket Kebijakan Percepatan penanganan Covid 19 di Provinsi Bali untuk siswa SD, SMP, SMA, SMK dan sederajat serta Perguruan Tinggi Swasta di Provinsi Bali dalam bentuk BLT
11. 4.12. Peraturan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar Nomor 9 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Universitas Mahasaraswati Denpasar
12. 4.13. Surat Edaran Rektor Unmas Denpasar Nomor K.321/C.13.01/Unmas/III/2020 tentang Pelaksanaan Pembelajaran dan Mencegah resiko Dampak Covid 19

### **13. Buku Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Unmas Denpasar**

## **14. PROSEDUR**

### **5.1 Umum**

- 5.1.1 Pelatihan/Workshop/Seminar di Unmas Denpasar dilaksanakan dalam bentuk kegiatan yang dihadiri oleh sdm yang terlibat dalam pelatihan yang tercantum dalam proposal
- 5.1.2 Pelatihan/Workshop/Seminar dilaksanakan oleh kepanitiaan yang diatur oleh Surat Keputusan Rektor
- 5.1.3 Pelatihan/Workshop/Seminar harus diakhiri dengan pelaporan kegiatan dan pelaporan anggaran oleh Panitia Pelaksana kepada Rektor melalui WR 2..

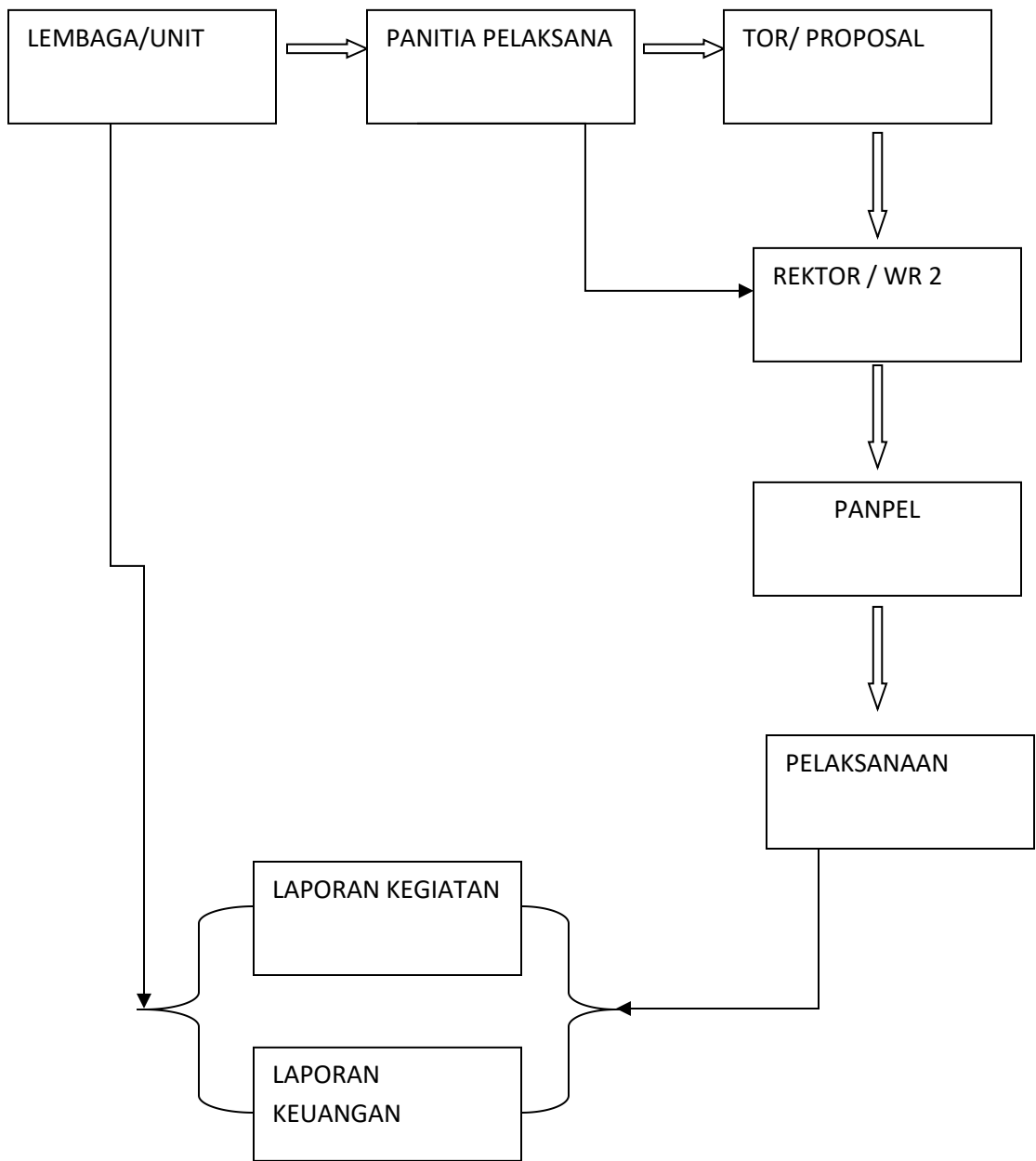
### **5.2 Persiapan Pelatihan**

- 5.2.1 Lembaga/Unit Pengelola menyusun proposal kegiatan terkait kegiatan pelatihan/workshop/seminar yang akan dilaksanakan
- 5.2.2 Panitia membuat surat undangan kepada peserta dan pihak pihak yang terlibat
- 5.2.3 Panitia menyiapkan sarana dan prasarana kegiatan seperti ruangan, peralatan elektronik, kalau kegiatan dilakukan secara virtual harus menyiapkan link untuk peserta join:
- 5.2.4 Panitia menyiapkan absensi
- 5.2.5 Panitia menyiapkan sarana dokumentasi

### **5.3 Pelaksanaan Pelatihan**

- 5.3.1 Lembaga/Unit Pengelola menyusun proposal kegiatan terkait kegiatan pelatihan/workshop/seminar yang akan dilaksanakan
- 5.3.2 Panitia mengecek peserta sesuai dengan surat undangan kepada peserta dan pihak pihak yang terlibat
- 5.3.3 Panitia melaksanakan pelatihan sesuai dengan rencana di proposal kegiatan:
- 5.3.4 Panitia melakukan absensi
- 5.3.5 Panitia membuat dokumentasi
- 5.3.6.. Panitia membuat Laporan Kegiatan dan Laporan Keuangan

#### **5.3.6 Bagan Alir.**



## 6. DOKUMEN PENDUKUNG

No	Nama Borang/Dokumen Pendukung	Lokasi Dokumen
1.	Form Daftar Hadir	LPMI
2.	Form Hasil Tinjauan Manajemen	LPMI
3.	Form Notulen Rapat	LPMI