VISI

Terwujudnya perguruan tinggi yang unggul, mandiri, dan berbudaya.

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang bermutu dan menghasilkan lulusan yang memiliki moral/etika/akhlak dan integritas yang tinggi sesuai dengan tuntutan masyarakat lokal, nasional, dan internasional;
2. Mengembangkan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan kepentingan masyarakat dan bangsa;
3. Memberdayakan Unud sebagai lembaga yang menghasilkan dan mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan budaya yang dapat dimanfaatkan untuk kesejahteraan masyarakat; dan
4. Menghasilkan karya inovatif dan prospektif bagi kemajuan Unud serta perekonomian nasional.

Tujuan Universitas Udayana

1. Menghasilkan lulusan bermutu yang memiliki kompetensi tinggi dalam penguasaan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni;
2. Meningkatkan kapasitas Unud dalam memberikan akses pelayanan pendidikan kepada masyarakat;
3. Mengembangkan tata kelola Unud yang sehat melalui optimalisasi peran organ organisasi sesuai dengan prinsip badan layanan umum;
4. Menjalin kerja sama di berbagai bidang untuk meningkatkan mutu tridharma perguruan tinggi;
5. Menghasilkan penelitian yang bermutu, relevan, dan berdaya saing sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni; dan
6. Menghasilkan publikasi ilmiah nasional, internasional, dan kekayaan intelektual untuk kepentingan masyarakat.

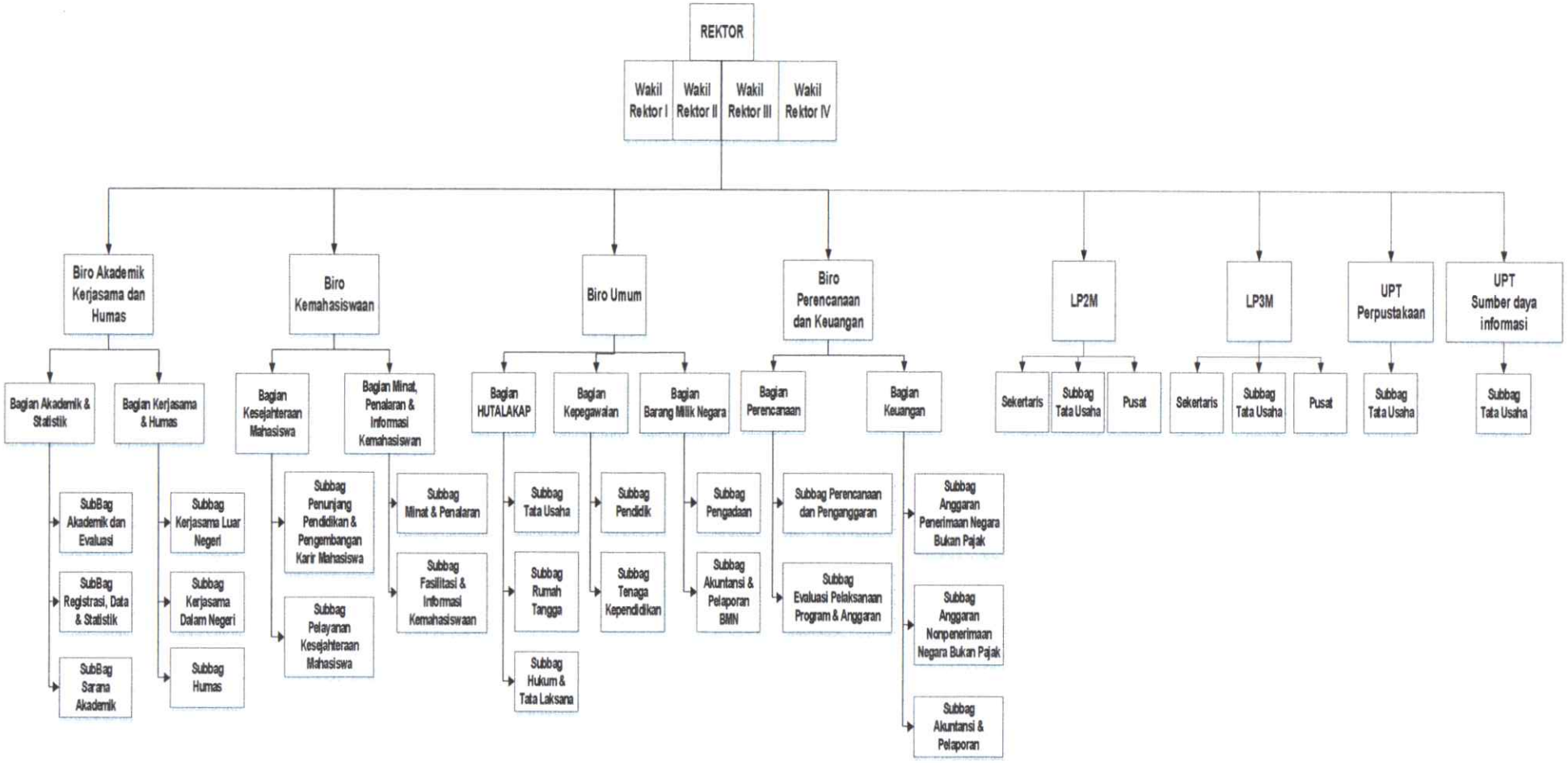
KEBIJAKAN MUTU

"Universitas Udayana berkomitmen dalam pelayanan publik yang berkualitas dan tata kelola organisasi yang mencerminkan good government untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang unggul, mandiri dan berbudaya serta continue improvement".

Komitmen ini akan memperhatikan:

1. *Mematuhi Peraturan Perundangan yang berlaku serta perubahannya*
2. *Peningkatan Kompetensi dan profesional sumber daya manusia*
3. *Peningkatan dan keandalan Sarana Prasarana Pendukung Pelayanan*
4. *Peningkatan Pelayanan yang berkelanjutan*

	UNIVERSITAS UDAYANA						
	LAMPIRAN MANUAL MUTU						
	STRUKTUR ORGANISASI						
No Dokumen	:	LAM-MM.UNUD-01	No Revisi	:	00	Tanggal Terbit	:	3 September 2018



UNIVERSITAS UDAYANA

KONTEKS ORGANISASI

ISU-ISU YANG BERDAMPAK PADA ORGANISASI

Nomor Dokumen: LAM-MM.UNUD-03.1 | Nomor Revisi : 0 | Tanggal Terbit : 3 September 2018

SUMBER	NO	ASPEK		ISU-ISU	R/P	RESIKO / PELUANG		TINDAK LANJUT		
						URAIAN (what if question)	KONDISI SAAT INI	RENCANA AKTIVITAS	PJ	KETERANGAN
EKSTERNAL										
	1. LEGAL / PERUNDANGAN									
	1,1	BIRO UMUM								
	1.1.1	*BAGIAN BMN*								
	1.1.1.1	PP 27 tahun 2014: Pengelolaan Barang Milik Negara / Daerah	a	Pengelolaan aset BMN	R	Belum tertibnya pengelolaan aset tanah yang digunakan oleg Universitas Udayana, sehingga bisa berdampak menjadi masalah hukum.	Belum optimalnya pengamanan aset	Penentuan batas-batas secara fisik dengan penetapan batas dan pemagaran	Warek II	2019
	1.1.1.2	Perpres 16 Tahun 2018: Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah	a	Implementasi Prepres	R	Sosialisasi pemahaman belum optimal, sehingga berdampak pada daya serap anggaran	Pemahaman belum optimal pada unit kerja	Sosialisasi tentang Perpres 16 Tahun 2018	Warek II	2019
	1.1.2	*BAGIAN SDM*								
	1.1.2.1	PP No.11 Tahun 2017: Manajemen Pegawai Negeri Sipil & PerKBKN No.9 Tahun 2009 : Pedoman Pelaksanaan Pengadaan CPNS	a	Penerimaan CPNS	R	Ada formasi yang susah terpenuhi karena terkait kriteria. Hal ini bisa berakibat pada tidak terpenuhi formasi (kekurangan tenaga yang dibutuhkan)	Penerimaan CPNS periode terakhir, formasi tidak bisa terpenuhi sesuai formasi yang dibutuhkan	Berkoordinasi dengan Kemristekdikti terkait dengan kondisi tersebut	Warek II	
			b	Peningkatan kompetensi pegawai	R	Monev hasil pelatihan belum berjalan, sehingga tidak bisa diketahui efektivitas dari pelatihan yang dilakukan	Monev belum berjalan	Melaksanakan monev pelatihan	Ka BU	
	1.1.3	*BAGIAN TU, RT, DAN HTL*								
	1.1.3.1	Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 748);	a	Pembentukan Peraturan Rektor sebagai amanat dari Statuta dan OTK Unud	R	belum terbentuknya seluruh Peraturan Rektor yang diamanatkan Statuta dan OTK Unud	50 persen dari 32 Peraturan Rektor yang harus dibentuk sudah ditetapkan/dalam proses pembahasan	menyelesaikan seluruh Peraturan Rektor yang wajib ada sebagaimana amanata Statuta dan OTK pada tahun 2019	Ka BU	
		Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 620);	b	Penyederhanaan bentuk SK Rektor dalam kegiatan Tridharma perguruan tinggi	P	Untuk efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tridharma perguruan tinggi pada fakultas dan pascasarjana, perlu memberika kuasa kepada Dekandan Direktur Pascasarjana untuk dan atas nama Rektor menandatangi Keputusan Rektor	1. Keputusan Rektor Nomor 804/UN14/HK/2018 tentang Pemberian Kuasa kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana untuk dan atas nama Rektor menandatangi Keputusan Rektor;	Sosialisasi jenis Keputusan Rektor yang dikuasakan kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana	Ka BU	

UNIVERSITAS UDAYANA

KONTEKS ORGANISASI

ISU-ISU YANG BERDAMPAK PADA ORGANISASI

Nomor Dokumen: LAM-MM.UNUD-03.1	Nomor Revisi : 0	Tanggal Terbit : 3 September 2018

SUMBER	NO	ASPEK		ISU-ISU	R/P	RESIKO / PELUANG		TINDAK LANJUT		
						URAIAN (what if question)	KONDISI SAAT INI	RENCANA AKTIVITAS	PJ	KETERANGAN
							2. Surat Edaran Rektor Nomor 8517/UN14/SE/2018 tentang Jenis Keputusan Rektor dalam Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi	Melakukan evaluasi setiap semester untuk dapat	Ka BU	
	1,2	**BIRO AKADEMIK, KERJA SAMA, & HUMAS**								
	1.2.1	***BAGIAN KERJA SAMA***								
	1.2.1.1	Permenkeu 164 /2015	a	Perjalanan dinas luar negeri harus memiliki persyaratan ijin yang lengkap	R	Persyaratan tidak lengkap tidak akan diberi ijin, sehingga keberangkatan tertunda (tidak bisa mengikuti kegiatan di Luar Negeri)	Beberapa kasus terlambat terutama dikarenakan keterlambatan pengajuan ijin	Penggunaan sistem secara online (dari Sekneg)	Ka Bag kerjasama	Sudah mulai awal proses
	1.2.2	***BAGIAN HUMAS***								
	1.2.3.1	UU No 25 TH 2009	a	Pelayanan Publik di Universitas Udayana secara cepat dantepat belum memuaskan	R	Pelayanan Publik yang belum terintegrasi dimasing masing unit	SDM dalam memberikan pelayanan informasi belum maksimal	Akan disiapkan palayanan terpadu satu pintu	Ka Bag kerjasama	Sudah mulai awal proses
	1,3	**BIRO PERENCANAAN & KEUANGAN**								
	1.3.1	***BAGIAN PERENCANAAN***								
	1.3.1.1	Hukum (Permenristekdikti No. 51/2016 tentang Pelaksanaan SAKIP di Kemristekdikti)	a	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	R	Penilaian sakip merupakan salah satu agenda Reformasi Birokrasi yang harus dijalankan oleh Unud	Kesulitan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	Mengundang nara sumber untuk memberikan sosialisasi atau pelatihan penyusunan LAKIP	Ka BPKU	
	1.3.1.2	Hukum (PP nomor 90/2010 tentang Penyusunan RKAKL)	a	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran	R	Penyusunan RKA sesuai dengan struktur RKA yang telah ditentukan	Masih banyak unit kerja dalam menyusun RKA tidak sesuai dengan struktur RKA	Melakukan sosialisasi penyusunan RKA kepada unit kerja	Ka BPKU	
	1.3.2	***BAGIAN KEUANGAN***								
	1.3.2.1	PP No 71 th 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan	a	Seluruh transaksi harus berbasis accrual	R	Kesulitan untuk melakukan basis accrual terhadap seluruh transaksi, terkait dengan aliran data	Belum semua user baik unit maupun sub unit yang memahami dan menyadari bahwa seluruh dokumen sumber dan dokumen pendukung transaksi keuangan harus disampaikan tembusanya kepada sub bag akuntansi dan pelaporan	Melakukan sosialisasi terhadap seluruh unit dan sub unit	Ka BPKU	
					P	Dengan basis accrual, lebih menggambarkan kondisi riil keuangan Universitas Udayana, bisa diketahui potensi hutang dan piutang	Baru sebagian kecil yang bisa disajikan dalam laporan keuangan, karena sistem yg ada belum mampu memberikan informasi secara menyeluruh.	Melakukan rekonsiliasi dan sinkronisasi data	Ka BPKU	
	1,4	**LP3M**								
	1.4.1	***PENJAMINAN MUTU***								

UNIVERSITAS UDAYANA

KONTEKS ORGANISASI

ISU-ISU YANG BERDAMPAK PADA ORGANISASI

Nomor Dokumen: LAM-MM.UNUD-03.1 | Nomor Revisi : 0 | Tanggal Terbit : 3 September 2018

SUMBER	NO	ASPEK	ISU-ISU		R/P	RESIKO / PELUANG		TINDAK LANJUT		
						URAIAN (what if question)	KONDISI SAAT INI	RENCANA AKTIVITAS	PJ	KETERANGAN
	1.4.1.1	Permenristekdikti No.32 Tahun 2016 : Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi	a	Akreditasi	R	Lulusan yang diakui/ diterima di dunia kerja dari prodi yang akreditasi min. B	Masih ada Prodi yang status akreditasi belum mencapai akreditasi B	Percepatan re-akreditasi Pendampingan akreditasi	Ka LP3M	Sudah berjalan
					P	Untuk prodi yang sudah akreditasi A berturut-turut 2x, didorong untuk akreditasi internasional (AUN)	Ada 4 prodi yang diusulkan untuk lanjut ke tingkat internasional	Pendampingan akreditasi internasional	Ka LP3M	Sudah berjalan
			b	Standar Universitas	P	Untuk pemenuhan standar borang, maka dikembangkan standar kemahasiswaan dan hubungan kemasyarakatan	Ada 2 standar yg dikembangkan di Unud	Pendampingan pengembangan standar Kemahasiswaan dan Humas	Ka LP3M	2019
			c	Panduan Penulisan Borang	P	Adanya perbedaan penulisan borang, maka perlu di buatkan bukun panduan penulisan borang akreditasi dan evaluasi diri	Masih adanya perbedaan penyusunan penulisan borang, sehingga pendampingan berlangsung lam untuk menyamakan penulisan	Melaksanakan lokakarya penyusunan buku panduan penulisan borang akreditasi dan evaluasi diri	Ka LP3M	2019
	1.4.2	***PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN***								
	1.4.2.1	Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 : Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi	a	Peningkatan SDM Pendidik	P	Untuk meningkatkan jabatan tenaga pendidik, maka di laksanakan pelatihan P2KPT	Masih cukup banyak tenaga pendidik yang tertunda kenaikan pangkatnya	Mengadakan Pelatihan P2KPT	Ka LP3M	Sudah berjalan
			b	Peningkatan SDM LP3M	P	Untuk melaksanakan monev pembelajaran, diperlukan auditor internal	Belum cukup auditor internal yang ada di Unud	Mengadakan Pelatihan Audit Mutu Internal	Ka LP3M	Sudah berjalan
	1.4.2.2	Permenristekdikti No.100 Tahun 2016 : Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta	a	Progran Studi Baru	P	Untuk meningkatkan jumlah prodi dan mahasiswa di Unud, maka didorong untuk pembentukan program studi baru	Ada 5 prodi baru yang diusulkan untuk di bentuk di Unud	Pendampingan program studi baru	Ka LP3M	Sudah berjalan
	1,5	**LP2M**								
	1.5.1	UU No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi	a	Publikasi bereputasi nasional dan international	R	Hasil Penelitian yang tidak dipublikasikan pada jurnal bereputasi baik nasional maupun international berdampak pada tingkat klasterisasi lembaga dan besarnya dana yang diterima oleh peneliti	Hasil penelitian belum semua dipublikasi pada jurnal nasional dan international bereputasi	Sosialisasi Penulisan manuskrip bagi dosen yang akan mempublikasikan hasil penelitian	Ka. LPPM	Sedang berjalan
					P	Membuka peluang untuk menyelenggarakan kegiatan seminar nasional maupun international				
	1,6	**UPT. PERPUSTAKAAN**								

UNIVERSITAS UDAYANA

KONTEKS ORGANISASI

ISU-ISU YANG BERDAMPAK PADA ORGANISASI

Nomor Dokumen: LAM-MM.UNUD-03.1	Nomor Revisi : 0	Tanggal Terbit : 3 September 2018

SUMBER	NO	ASPEK	ISU-ISU		R/P	RESIKO / PELUANG		TINDAK LANJUT		
						URAIAN (what if question)	KONDISI SAAT INI	RENCANA AKTIVITAS	PJ	KETERANGAN
	1.6.1	1.1 Permen Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI No. 9 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan angka Kreditnya	a	Peningkatan kemampuan pustakawan melalui uji kompetensi dan sertifikasi	P	Dengan adanya uji kompetensi dan sertifikasi pustakawan dapat naik jabatan ke jenjang yang lebih tinggi dan memiliki pengakuan profesi secara profesional.	Dengan adanya uji kompetensi dan sertifikasi profesi pustakawan diakui dan memenuhi syarat untuk naik jabatan.	mengikutsertakan semua pustakawan untuk uji kompetensi dan sertifikasi	Ka. Perpustakaan	2018
					R	Apabila tidak mengikuti uji kompetensi maupun sertifikasi pustakawan yang bersangkutan tidak bisa naik jabatan	untuk saat ini baru 1 orang yang sudah mengikuti sertifikasi dan 5 orang yang m engikuti uji kompetensi	mengikutsertakan semua pustakawan untuk uji kompetensi dan sertifikasi	Ka. Perpustakaan	2018
	1.6.2	UU RI No 43 tahun 2007 tentang perpustakaan	a	Pendanaan anggaran koleksi belum optimal	R	Pendanaan untuk pengadaan koleksi masih minim dibandingkan dengan jumlah mahasiswa dan program studi yang ada di unud	koleksi yang menjadi kebutuhan pemustaka masih kurang	Koleksi yang menjadi kebutuhan pemustaka dimasukan dalam usulan pengadaan koleksi.	Ka. Perpustakaan	2019
			b	SDM tenaga pustakawan	R	Ketersediaan tenaga perpustakaan khususnya dalam jabatan pustakawan masih kurang bila dibandingkan dengan jumlah koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan perguruan tinggi	Saat ini jumlah pustakawan yang dimiliki oleh UPT. Perpustakaan hanya 16 termasuk di fakultas. Karena kurangnya tenaga pustakawan menyebabkan banyak pekerjaan tambahan yang diambil diluar tupoksi.	pengusulan penambahan tenaga pustakawan ke bagian SDM	Ka. Perpustakaan	2019
	1.6.3	UU RI No. 43 tahun 2007 dan PP 24 Tahun 2014 Tentang Perpustakaan Nasional Membentuk Lembaga Akreditasi	a	Akrediatasi Perpustakaan	P	Akreditasi perpustakaan bertujuan untuk meningkatakan kualitas dari perpustakaan	Saat ini sedang dipersiapkan	menyiapkan semua data penunjang pelaksanaan akreditas	Ka. Perpustakaan	2019
	1,7	**USDI**								
	1.7.1	Peraturan Menristek Dikti No. 62 Tahun 2017 Tentang Tata Kelola TI di Lingkungan Kementerian Ristek Dikti	a	Layanan TI	R	Pemahaman penggunaan sistem/aplikasi yang belum optimal yang berdampak pada sering terjadinya kesalahan penginputan data	Sosialisasi sudah dilakukan namun perlu dilakukan secara perodik (terutama terkait dengan tenaga/personil baru)	melakukan sosialisasi rutin dan berkoordinasi dengan masing-masing unit	Ka USDI	Sedang berjalan
			b	Penggunaan sistem layanan berbasis TI untuk bidang akademik dan non akademik	R	Sistem layanan TI seharusnya selalu update/upgrade sesuai dengan kondisi tekini institusi. Jika tidak dilakukan update/upgrade maka akan ada proses yang tidak terakomodasi dalam sistem	Telah dikembangkan banyak sistem yang terintegrasi dalam IMISSU di Universitas Udayana yang tujuannya membantu proses pengolahan data.	melakukan update dan upgrade secara rutin terhadap sistem dan aplikasi	Ka USDI	Sedang berjalan

UNIVERSITAS UDAYANA

KONTEKS ORGANISASI

ISU-ISU YANG BERDAMPAK PADA ORGANISASI

Nomor Dokumen: LAM-MM.UNUD-03.1 | Nomor Revisi : 0 | Tanggal Terbit : 3 September 2018

SUMBER	NO	ASPEK	ISU-ISU		R/P	RESIKO / PELUANG		TINDAK LANJUT		
						URAIAN (what if question)	KONDISI SAAT INI	RENCANA AKTIVITAS	PJ	KETERANGAN
			c	Layanan TI	P	Pengembangan sistem berbasis aplikasi mobile untuk akses aplikasi web based yang ada saat ini	Saat ini telah dikembangkan sistem informasi terintegrasi berbasis web yang dapat diakses mahasiswa, dosen dan pegawai.	melaksanakan rencana kajian, analisis dan desain sistem untuk pengembangan sistem/aplikasi mobile	Ka USDI	Semester 2 tahun 2019
	1.7.2	Peraturan Menkominfo No. 4 Tahun 2016 Tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi	a	Sistem keamanan data	R	Adanya potensi pengubahan data secara ilegal	Telah dilakukan tahapan penanggulangan dengan melakukan pengecekan update pada sisi kode program dalam pengembangan sistem, keamanan server	melakukan update dan upgrade secara rutin terhadap sistem/ aplikasi, dan server ; menerapkan statndar ISO 27001	Ka USDI	Belum dilaksanakan, rencana untuk menerapkan standar ISO 27001
	2. TEKNOLOGI									
	2,1	**BIRO PERENCANAAN & UMUM**								
	2.1.1	***BAGIAN PERENCANAAN***								
	2.1.1.1	Kehandalan teknologi & aplikasi/program yang digunakan	a	Target Rencana PNBP	R	TRPNBP masing-masing unit kerja/program studi diambil dari sistem IMISSU, akan tetapi validitas nya belum optimal.	Adanya beberapa unit kerja/program studi yang realisasi PNBP nya dirasakan jauh lebih tinggi dari target PNBP yang direncanakan sebelumnya	Melakukan koordinasi dengan unit kerja/program studi untuk melakukan perhitungan bersama sebelum TRPNBP diajukan ke Kemristekdikti	Ka BPKU	
	2.1.2	***BAGIAN KEUANGAN***								
	2.1.2.1	Kehandalan teknologi & aplikasi/program yang digunakan	a	Piutang Mahasiswa	R	Piutang Mahasiswa dari program SIMAK yaitu data mahasiswa yang belum membayar/menunggak belum tersaji dalam neraca laporan keuangan.	Masih adanya perbedaan data antara bendara penerimaan dengan data dari SIMAK terkait penerimaan layanan pendidikan dan belum terciptanya pengendalian yang baik terhadap data transaksi	Melakukan rekonsiliasi secara berkala dengan pihak Usdi, Akademik, Bendahara Penerimaan dan Akuntansi Pelaporan	Ka BPKU	
								Membuat aliran data secara sistematis sehingga mudah melakukan penelusuran.	Ka BPKU	
	2,2	**USDI**								
	2.2.1	Kehandalan teknologi & aplikasi/program yang digunakan	a	Infrasturktur TI	R	Meningkatnya kebutuhan pengembangan aplikasi/isistem informasi yang belum diikuti dengan penambahan kapasitas server	Saat ini satu server menangani aplikasi melebihi kapasitas/kemampuan penanganan proses sehingga saat beban puncak server terkadang mengalami problem.	mengusulkan pengadaan server agar seluruh aplikasi dapat berjalan optimal	Ka USDI	Sedang dilaksanakan
INTERNAL										
	1. KINERJA ORGANISASI									
	1,1	**BIRO UMUM**								

UNIVERSITAS UDAYANA

KONTEKS ORGANISASI

ISU-ISU YANG BERDAMPAK PADA ORGANISASI

Nomor Dokumen: LAM-MM.UNUD-03.1	Nomor Revisi : 0	Tanggal Terbit : 3 September 2018

SUMBER	NO	ASPEK		ISU-ISU	R/P	RESIKO / PELUANG		TINDAK LANJUT		
						URAIAN (what if question)	KONDISI SAAT INI	RENCANA AKTIVITAS	PJ	KETERANGAN
			a	Perbaikan Tata Kelola	P	Melaksanakan Peta Jalan Reformasi Birokrasi Universitas Udayana	Peta Jalan Reformasi Birokrasi telah dilaksanakan sesuai dengan rencana aksi dari masing-masing bidang	implementasi dan monev pelaksananaan Reformasi Birokrasi	Warek II	
	1,2	**BIRO PERENCANAAN & KEUANGAN**								
	1.2.1	***BAGIAN PERENCANAAN***								
			a	Penyerapan Anggaran	R	Penyerapan anggaran berdampak pada pagu yang diberikan oleh Kementerian pada tahun anggaran berikutnya	Penyerapan anggaran masih rendah di semester I	Dilakukan sistem penganggaran dengan ekskusi anggaran triwulan dengan komposisi TW I=minimal 15%, TW II=30%, TW III=30% dan TW IV maksimal 25%.	Ka BPKU	
			b	Capaian Kinerja Rektor	P	Capaian kinerja rektor 100% di akhir tahun berpeluang untuk bisa dibayarkan remunerasinya sampai kinerja 150%	Masih ada beberapa indikator yang capaiannya kurang dari 100% dari laporan Triwulan II	Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk lebih mengoptimalkan kegiatan yang berkaitan dengan capaian kinerja yang telah ditetapkan	Ka BPKU	
	1.2.2	***BAGIAN KEUANGAN***								
			a	Opini laporan keuangan dari auditor eksternal (KAP)	P	Pencapaian hasil audit adalah WTP	Opini laporan keuangan dari audit eksternal (KAP) adalah WTP	Mempertahankan capaian tersebut	Ka BPKU	
	2. KOMPETENSI SDM									
	2,1	**BIRO PERENCANAAN & KEUANGAN**								
	2.1.1	***BAGIAN KEUANGAN***								
			a	Tenaga Akuntansi yang handal disupport dengan tenaga IT yang memadai	R	Masih belum memadai tenaga akuntansi dan IT yg mampu menunjang kinerja secara optimal.	Baru terjadi mutasi yang menyebabkan pelimpahan pekerjaan kepada pegawai yang tidak sesuai kompetensinya.	Rekruitment SDM yang sesuai dengan tupoksi yaitu akuntansi dan pelaporan	Ka BPKU	
	2,2	**LP2M**								
			a	Penguasaan SIM Penelitian	R	Masih kurangnya penguasaan SIM Penelitian oleh peneliti berdampak pada penurunan jumlah proposal yang diajukan	Banyak peneliti yang gagal mengajukan proposalnya melalui SIM yang ada	Sosialisai SIM Penelitian	Ketua LPPM	Sedang berjalan
	3. BUDAYA KERJA									
	3,1	**BIRO UMUM**								

UNIVERSITAS UDAYANA

KONTEKS ORGANISASI

ISU-ISU YANG BERDAMPAK PADA ORGANISASI

Nomor Dokumen: LAM-MM.UNUD-03.1	Nomor Revisi : 0	Tanggal Terbit : 3 September 2018

SUMBER	NO	ASPEK		ISU-ISU	R/P	RESIKO / PELUANG		TINDAK LANJUT		
						URAIAN (what if question)	KONDISI SAAT INI	RENCANA AKTIVITAS	PJ	KETERANGAN
			a	Internalisasi budaya kerja	P	Rektor telah menetapkan Keputusan Rektor Nomor 657/UN14/KL/2018 tentang Implementasi Budaya Kerja dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Universitas Udayana	belum dilaksanakan sosialisasi dan internalisasi budaya kerja	sosialisasi dan internilasi budaya kerja	Warek II	
	3,2	**BIRO PERENCANAAN & KEUANGAN**								
	3.2.1	*BAGIAN PERENCANAAN*								
			a	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran	R	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran di SILUNA melewati batas waktu yang telah ditetapkan	Unit kerja kurang disiplin dalam memasukkan data RKA ke SILUNA	Mengevaluasi batas waktu yang telah ditetapkan untuk memasukkan data ke SILUNA, apakah sudah sesuai dengan volume pekerjaan.	Ka BPKU	
								Mengingatkan unit kerja secara berkala progres pemasukan data yang sudah dilakukan		
	3.2.2	*BAGIAN KEUANGAN*								
			a	Data piutang belum optimal	R	Belum tersajinya data piutang secara akurat	Unit belum menyadari bahwa transaksi keuangan yang terjadi ada yang berpotensi sebagai piutang	Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait dengan transaksi keuangan yang berpotensi sebagai piutang	Ka BPKU	
	3,3	**LP2M**								
			a	Penerapan Budaya Pelayanan prima	P	Dengan penerapan pelayanan prima pada pelanggan berdampak pada peningkatan kepuasan pelanggan	Sumber daya yang ada belum mencukupi	Memberikan BIMTEK dan SDM untuk kegiatan-kegiatan untuk mendukung pelayanan	Ketua LPPM	Sedang berjalan

UNIVERSITAS UDAYANA

IDENTIFIKASI RESIKO DAN PELUANG

Nomor Dokumen: F-MR-06.001 | Nomor Revisi : 0 | Tanggal Terbit: 3 September 2018

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

No	Aktivitas	Sasaran	R/P	Uraian Risiko / Peluang	Dampak Dari Risiko / Peluang	Evaluasi Resiko				Tindakan Yang Sudah Dilakukan	Dokumen terkait	Tindakan / Program Pengendalian Tambahan	Target Pelaksanaan	Penanggung Jawab
						Frek (F)	Akibat (A)	Nilai Risiko (R)	Level Risiko					
1	Penelitian internal	Semua dosen melakukan penelitian sebagai salah satu tri dharma perguruan tinggi	R	Keterlambatan pelaporan hasil penelitian	Dosen tidak di izinkan melakukan penelitian selanjutnya, yang berdampak pada kinerja LPPM	1	4	4	Rendah	Kontrak pelaksanaan penelitian serta Monitoring dan evaluasi Internal	SOP	Koordinasi dengan bidang Akademik masing-masing fakultas	2019	Ketua LPPM
			P	Hasil penelitian internal bisa dipublikasikan di jurnal dan seminar ilmiah	Kinerja Dosen peneliti dan LPPM meningkat					Sudah tertuang dalam Buku Pedoman Penelitian	Buku Pedoman Penelitian	Adanya SK Rektor mengenai kewajiban pemberitahuan publikasi kepada LPPM	sudah berjalan	Ketua LPPM
2	Penelitian Eksternal	Semua dosen melakukan penelitian sebagai salah satu tri dharma perguruan tinggi	R	Kesulitan dalam pemenuhan persyaratan, jumlah dosen yang mengajukan penelitian sedikit	Kinerja LPPM menurun	2	4	8	menengah	Melakukan sosialisasi skim penelitian dengan sumber pendanaan eksternal	Buku Pedoman Penelitian Dikti; SOP	Mengadakan kerjasama, sosialisasi, dan seminar dengan narasumber dari dikti dan stakeholder dari dalam dan luar negeri	2020	Ketua LPPM
			R	Proses publish untuk skim PDUPT waktunya tidak bisa diprediksi, sehingga tidak bisa memenuhi kontrak penelitian	Penelitian tahun berikutnya tidak di danai	1	4	4	Rendah	Monitoring dan evaluasi				Ketua LPPM
			R	Pelaporan keuangan yang tidak sesuai dengan alokasi anggaran penelitian	Pengembalian dana penelitian	3	3	9	Menengah	Sosialisasi aturan pelaporan keuangan	Surat Edaran dari Kopertis	Melibatkan pihak yang berkompeten untuk melakukan pembimbingan pelaporan keuangan	2018-2019	Ketua LPPM

UNIVERSITAS UDAYANA

IDENTIFIKASI RESIKO DAN PELUANG

Nomor Dokumen: F-MR-06.001 | Nomor Revisi : 0 | Tanggal Terbit: 3 September 2018

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

No	Aktivitas	Sasaran	R/P	Uraian Risiko / Peluang	Dampak Dari Risiko / Peluang	Evaluasi Resiko				Tindakan Yang Sudah Dilakukan	Dokumen terkait	Tindakan / Program Pengendalian Tambahan	Target Pelaksanaan	Penanggung Jawab
						Frek (F)	Akibat (A)	Nilai Risiko (R)	Level Risiko					
3	Pengabdian kepada masyarakat Internal	Semua dosen melakukan pengabdian sebagai salah satu tri dharma perguruan tinggi	R	Keterlambatan pelaporan hasil pengabdian	Dosen tidak di izinkan melakukan pengabdian selanjutnya, yang berdampak pada kinerja LPPM	1	4	4	Rendah	Koordinasi dengan bidang Akademik masing-masing fakultas	SOP			Ketua LPPM
			P	Akan diterbitkan jurnal pengabdian masyarakat	Menaikkan kinerja LPPM dibidang PENMAS							Release jurnal PENMAS	2018-2019	Ketua LPPM
4	Pengabdian kepada masyarakat eksternal	Semua dosen melakukan pengabdian sebagai salah satu tri dharma perguruan tinggi	R	Minimnya jumlah peminat PENMAS	Kinerja LPPM menurun	2	4	8	Menengah	Coaching klinik		Peningkatam koordinasi dengan fakultas untuk memotivasi dosen	2018-2019	Ketua LPPM
5	Pendampingan Penulisan Artikel Internasional	Artikel yang terpublikasi meningkat	R	Narasumber kurang kompeten	Kualitas penulisan artikel kurang bagus	2	4	8	Menengah	Tunjuk langsung	SOP	Seleksi dan evaluasi narasumebr	2019	Ka.LPPM
			R	Dosen kurang proaktif	Kualitas penulisan artikel kurang bagus	1	4	4	Rendah	LPPM meminta nama dosen melalui Fakultas	SOP	Seleksi dosen yg akan ikut pendampingan	2019	Ka.LPPM

UNIVERSITAS UDAYANA

IDENTIFIKASI RESIKO DAN PELUANG

Nomor Dokumen: F-MR-06.001	Nomor Revisi : 0	Tanggal Terbit: 3 September 2018

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

No	Aktivitas	Sasaran	R/P	Uraian Risiko / Peluang	Dampak Dari Risiko / Peluang	Evaluasi Resiko				Tindakan Yang Sudah Dilakukan	Dokumen terkait	Tindakan / Program Pengendalian Tambahan	Target Pelaksanaan	Penanggung Jawab
						Frek (F)	Akibat (A)	Nilai Risiko (R)	Level Risiko					
6	Sosialisasi Penelitian dan Pengabdian	Jumlah pengajuan proposal penelitian dan pengabdian meningkat	R	Narasumber kurang kompeten	Kualitas proposal penelitian dan pengabdian kurang	1	4	4	Rendah	Narasumber ditunjuk langsung sesuai dengan kompetensinya		Narasumber yang berkompeten (Kemenristek dikti, atau internal Unud)	2019	Ka.LPPM
			R	Minat Dosen	Proposal penelitian atau pengabdian berkurang	1	4	4	Rendah	Dosen yang berminat		Dosen ditugaskan dari program studi/Fakultas	2019	Ka.LPPM
7	Kegiatan KKN	Pemberdayaan Masyarakat desa secara luas	R	Pelaporan dan luaran KKN belum berupa buku praktis atau TTG	Kinerja LPPM bidang pengabdian menurun	2	4	8	Menengah	Bentuk pelaporan baru dalam sebatas laporan akhir	SOP	Berkoordinasi dengan DPL (dosen pembimbing lapangan) kewajiban buku	2020	Ka.LPPM

	UNIVERSITAS UDAYANA						
	LAMPIRAN MANUAL MUTU						
	SASARAN MUTU						
No Dokumen	:	LAM-MM.UNUD-05	No Revisi	:	00	Tanggal Terbit	: 3 September 2018

SASARAN MUTU	TARGET	PROGRAM PENCAPAIAN	METODE PENGUKURAN PENCAPAIAN	WAKTU PENGUKURAN	PENANGGUNG JAWAB
1. LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)					
1. Peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi jurnal internasional	• 450 publikasi di jurnal internasional	• Pendampingan peningkatan kualitas tata bahasa Inggris dari draf artikel yang akan dikirim • Workshop penulisan artikel ilmiah jurnal internasional. • Pengembangan informasi data Jurnal Internasional terindek pada database internasional bereputasi (scopus, web of science, microsoft academic research) • Fasilitasi program peningkatan publikasi artikel pada jurnal internasional terindeks	• Drafting artikel jurnal internasional • *Submitted* • *Acceppted* • Jumlah artikel terbit pada jurnal internasional	Per Tahun	Ka. LPPM
2. Peningkatan produktivitas dan kualitas publikasi jurnal nasional terakreditasi	• 200 publikasi di jurnal nasional terakrediatasi	• Pendampingan penulisan artikel ilmiah pada jurnal nasional • Pengembangan informasi data jurnal nasional terindeks Sinta 1-6	• Drafting artikel jurnal nasional • *Submitted* • *Acceppted* • Jumlah artikel terbit pada jurnal nasional terakreditasi	Per Tahun	Ka. LPPM

	UNIVERSITAS UDAYANA						
	LAMPIRAN MANUAL MUTU						
	SASARAN MUTU						
No Dokumen	:	LAM-MM.UNUD-05	No Revisi	:	00	Tanggal Terbit	: 3 September 2018

SASARAN MUTU	TARGET	PROGRAM PENCAPAIAN	METODE PENGUKURAN PENCAPAIAN	WAKTU PENGUKURAN	PENANGGUNG JAWAB
3. Peningkatan produktivitas dan HAKI	• 75 HAKI telah terdaftar	• Pendampingan penulisan manuscrpit HAKI • Workshop drafting manuscript HAKI • Fasilitasi program HAKI	• Drafting manuscript HAKI • Jumlah draft HAKI telah terdfaftar	Per Tahun	Ka.LPPM
4. Hilirisasi teknologi hasil penelitian yang diimplementasikan di masyarakat	• 40 judul hasil penelitian diaplikasikan di masyarakat	• Penelitian dengan tingkat kesiapterapan teknologi (TKT) pada level 6-9. • Fasilitasi program hilirisasi hasil-hasil penelitian terapan.	• Jumlah judul penelitian dosen terimplementasi dimasyarakat.	Per Tahun	Ka.LPPM
5. Peningkatan kapasitas inovasi	• 7 produk inovasi	• Penelitian dengan tingkat kesiapterapan teknologi (TKT) pada level 6-9. • Pemetaan inovasi produk yang sesuai kebutuhan pasar • Fasilitasi program inovasi teknologi yang dimanfaatkan industri.	• Jumlah inovasi produk hasil penelitian	Per Tahun	Ka.LPPM
6. Peningkatan produktivitas penelitian sumber dana masyarakat	• 15% sumber pendanaan kerjasama	• Program kerjasama sama bidang penelitian dengan berbagai stakeholder.	• Jumlah pendanaan dari masyarakat untuk penelitian	Per Tahun	Ka.LPPM
7. Pembentukan kelembagaan Pusat Unggulan Iptek (PUI)	• 1 PUI	• Pendampingan pembentukan PUI. • Workshop pembentukan kelembagaan PUI	• Dokumen kelembagaan PUI • Jumlah PUI	Tahun 2019	Ka.LPPM

	UNIVERSITAS UDAYANA						
	LAMPIRAN MANUAL MUTU						
	SASARAN MUTU						
No Dokumen	:	LAM-MM.UNUD-05	No Revisi	:	00	Tanggal Terbit	: 3 September 2018

SASARAN MUTU	TARGET	PROGRAM PENCAPAIAN	METODE PENGUKURAN PENCAPAIAN	WAKTU PENGUKURAN	PENANGGUNG JAWAB
		• Fasilitasi program kelembagaan PUI			
8. Peningkatan produktivitas hasil pengabdian kepada masyarakat	• 25 buku teknologi tepat guna (TTG)	• Pendataan hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi TTG • Pendampingan penulisan manuscript TTG • Fasilitasi program Buku TTG	• Jumlah buku TTG hasil pengabdian kepada masyarakat	Per tahun	Ka. LPPM

Ditetapkan:
Tanggal : 3 September 2018
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

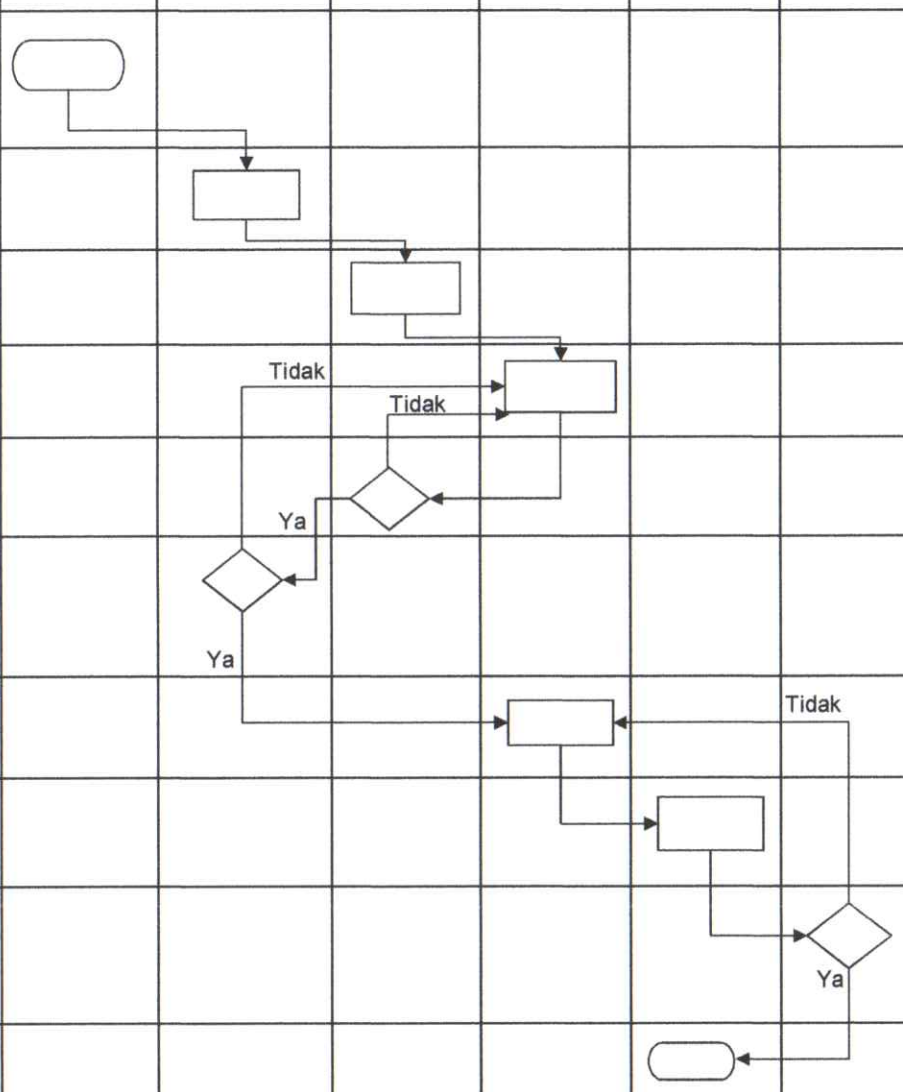
I Gede Rai Maya Temaja
NIP 196210091988031002

UNIVERSITAS UDAYANA **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-001
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	Ketua I Gede Rai Maya Temaja NIP 196210091988031002
	Nama SOP	SOP Prosedur Penerimaan Proposal Penelitian dan Pengabdian Hibah PNBP

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui teknis penerimaan proposal penelitian dan pengabdian Hibah PNBP 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Evaluasi Proposal	1. Komputer, printer, scanner 2. SIM LPPM 3. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila proses rekruitmenproposal penelitian dan pengabdian hibah PNBP tidak terlaksana maka pelaksanaan penelitian dan pengabdian akan terhambat	Daftar Penerimaan Proposal

PROSEDUR PENERIMAAN PROPOSAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN HIBAH PNBP

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Ka. LPPM	Dekan	Ko Prodi	Dosen	Pengolah Data	Ka. Subbag. Program	Kelengka - pan	Waktu	Output	
1	Bersurat kepada Dekan tentang Pengumuman Penerimaan Proposal Penelitian dan Pengabdian							Surat Pengumuman	1 hari	Ekspedisi	Pengumuman diunggah di web LPPM
2	Dekan meneruskan informasi ke Ko Prodi							Lembar Disposisi	1 hari	Surat pengantar	
3	Ko Prodi Meneruskan informasi ke dosen							Surat pengantar	Daftar proposal yang	Surat pengantar	
4	Dosen mengajukan proposal							Proposal	20 hari	Proposal	
5	Proposal diverifikasi oleh Ko Prodi, apabila disetujui proposal diteruskan ke Dekan, apabila tidak disetujui proposal dikembalikan ke Dosen untuk diperbaiki							Proposal	60 menit	Proposal	
6	Proposal divalidasi oleh Dekan, apabila disetujui proposal ditandatangani dan dilanjutkan ke Dosen untuk diunggah di SIM LPPM, apabila tidak disetujui proposal dikembalikan ke Dosen untuk diperbaiki							Proposal	60 menit	Proposal	
8	Mengunggah usulan Proposal yang telah disetujui ke SIM LPPM melalui IMISSU masing-masing							Proposal	30 menit	Proposal	
9	Usulan proposal yang diunggah di SIM LPPM diperiksa kelengkapannya							Proposal dan Form verifikasi	15 menit	Proposal	SIM LPPM
10	Kasubag memverifikasi hasil pemeriksaan oleh pengolah data, apabila gagal diunggah dikembalikan ke Dosen dan apabila berhasil proposal dinyatakan diterima							Proposal dan Form verifikasi	15 menit	Proposal	SIM LPPM
11	Proposal diterima dan siap untuk dievaluasi							Proposal	15 menit	Proposal	



UNIVERSITAS UDAYANA **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-005
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	Ketua Ir. I Gede Rai Maya Temaja NIP. 196210091988031002
	Nama SOP	Prosedur Monev Penelitian dan Pengabdian Hibah PNBP

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui teknis prosedur penelitian dan pengabdian hibah PNBP 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Prosedur Penetapan Pemenang Penelitian dan Pengabdian Hibah PNBP	1. Komputer, printer, scanner 2. SIM LPPM 3. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila proses prosedur monev penelitian dan pengabdian hibah PNBP tidak terlaksana maka pelaksanaan penelitian dan pengabdian akan terhambat	Daftar Nilai dan Kehadiran Peserta Monev

PROSEDUR MONEV PENELITIAN DAN PENGABDIAN HIBAH PNBP

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pengolah Data	Ka. Subbag. Program	Ka. LPPM	Reviewer	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengumuman akan dilaksanakan Monev Penelitian dan Pengabdian melalui Web LPPM					Surat pengumuman, Web LPPM	1 hari	Pengumuman	
2	Penugasan reviewer					Daftar reviewer	1 hari	Surat Tugas	
3	Rekapitulasi data peserta monev					Daftar peserta monev	1 hari	Daftar peserta monev	
4	Floting reviewer					Daftar peserta monev, Daftar reviewer, SIM LPPM	1 hari	Daftar peserta monev yang sudah di ploting	
5	Pelaksanaan monev dan input nilai					Daftar peserta monev yang sudah di ploting, Form nilai, Daftar kehadiran, SIM LPPM	3 hari	Daftar nilai monev	
6	Rekapitulasi daftar nilai monev dan kehadiran peserta					Daftar nilai monev, Daftar kehadiran peserta	1 hari	Rekap data nilai dan kehadiran	
7	Hasil rekapitulasi daftar nilai monev dan kehadiran peserta diajukan ke Ka. Subbag. Program untuk diperiksa					Rekap data nilai dan kehadiran	60 menit	Rekap data nilai dan kehadiran	
8	Evaluasi nilai dan kehadiran peserta sebagai referensi pengambilan kebijakan					Rekap data nilai dan kehadiran	1 hari	Hasil evaluasi	

UNIVERSITAS UDAYANA **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-004
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	Kepala Biro Umum I Gede Rai Maya Temaja NIP 196210091988031002
	Nama SOP	Prosedur Kontrak Penelitian dan Pengabdian Hibah PNBP

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui teknis penyusunan kontrak penelitian dan pengabdian hibah PNBP 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Prosedur Penetapan Pemenang Penelitian dan Pengabdian Hibah PNBP	1. Komputer, printer, scanner 2. SIM LPPM 3. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila proses prosedur kontrak penelitian dan pengabdian hibah PNBP tidak terlaksana maka pelaksanaan penelitian akan terhambat	Daftar Kontrak Pemenang Penelitian dan Pengabdian

PROSEDUR KONTRAK PENELITIAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN HIBAH PNBP

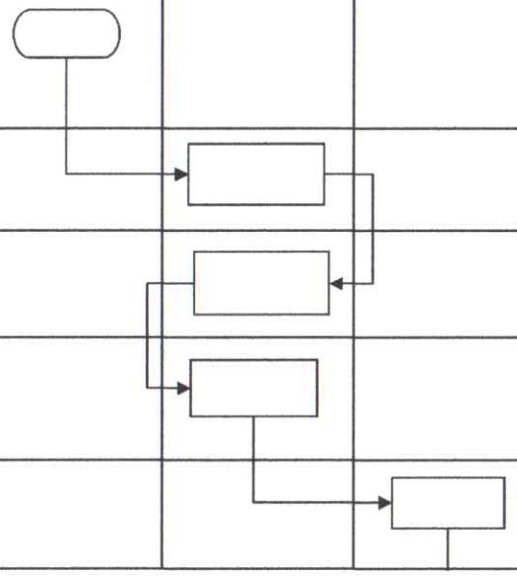
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pengolah Data	Ka. Subbag. Program	Ka. LPPM	Dosen	Kelengka - pan	Waktu	Output	
1	Daftar pemenang					Daftar Pemenang	30 menit	Daftar Pemenang	
2	Penyusunan Draf Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan (SP3) Penelitian dan Pengabdian			Tidak		Daftar Pemenang	3 hari	Draf SP3	
3	Verifikasi draf SP3 Penelitian dan Pengabdian, bila tidak disetujui dikembalikan ke Ka. Subbag. Program untuk diperbaiki, bila disetujui dilanjutkan dengan pencetakan SP3 dalam rangkap 2					Draf SP3	60 menit	SP3 yang sudah disetujui Ka. LPPM	
4	Pencetakan SP3 dalam rangkap dua			Ya		SP3 yang sudah disetujui Ka. LPPM	15 menit	SP3	
5	Mengumumkan undangan penandatanganan SP3 yang diunggah di web LPPM					Surat Undangan, Web LPPM	1 hari	Pengumuman	
6	Penandatanganan SP3 oleh Ka. LPPM dan Dosen					SP3, Rekening Bank, NPWP	30 menit	SP3 yang sudah di tandatangan	
7	SP3 yang sudah ditandatangani diserahkan ke Dosen Peneliti/Pengabdi sebagai dasar pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian					SP3 yang sudah di tandatangan	10 menit	SP3 yang sudah di tandatangan	
8	Pengarsipan SP3 yang sudah ditandatangani					SP3 yang sudah di tandatangan	10 menit	SP3 yang sudah di tandatangan	

UNIVERSITAS UDAYANA **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-003
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	Ketua I Gede Rai Maya Temaja NIP 196210091988031002
	Nama SOP	Prosedur Penetapan Pemenang Penelitian dan Pengabdian PNBP

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui teknis prosedur penetapan pemenang penelitian dan pengabdian PNBP 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Prosedur Kontrak Penelitian dan Pengabdian	1. Komputer, printer, scanner 2. SIM LPPM 3. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila prosedur penetapan pemenang penelitian dan pengabdian PNBP tidak terlaksana maka pelaksanaan penelitian dan pengabdian akan terhambat	Daftar Pemenang

PROSEDUR PENETAPAN PEMENANG PENELITIAN DAN PENGABDIAN PNBP

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengolah Data	Ka. LPPM	Rektor	Kelengka - pan	Waktu	Output	
1	Proposal lolos evaluasi pemaparan				Proposal	15 menit	Proposal	
2	Perangkingan nilai dan penentuan passing grade				Proposal, SIM LPPM	1 hari	Daftar perangkingan nilai	
3	Rapat koordinasi pembahasan penetapan pemenang dengan tim				Daftar perangkingan nilai	1 hari	Draf Pemenang	
4	Draf pemenang proposal				Draf Pemenang	1 hari	Draf Pemenang	
5	Usulan penerbitan Surat Keputusan Rektor tentang penetapan pemenang				Draf Pemenang	1 hari	Draf SK Rektor	



UNIVERSITAS UDAYANA **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-011
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	I Gede Rai Maya Temaja NIP 196210091988031002
	Nama SOP	Prosedur Pencairan Dana Kerjasama Penelitian

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui teknis prosedur pencairan dana kerjasama penelitian 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Prosedur Registrasi Kerjasama Penelitian	1. Komputer, printer, scanner 2. SIM LPPM 3. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila proses prosedur pencairan dana kerjasama penelitian tidak terlaksana maka kegiatan kerjasama penelitian akan terhambat	Daftar Pencairan Dana

PROSEDUR PENCAIRAN DANA KERJASAMA PENELITIAN

PROSEDUR PENCAIRAN DANA KERJASAMA PENELITIAN

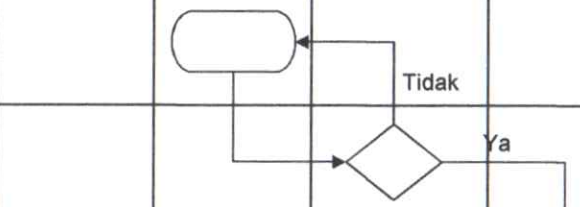
No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Ketua Tim Peneliti	Ka. LPPM	Sekretaris LPPM	Kabag. LPPM	Ka. Subbag. Umum	Pengelola Keuangan	Rektor	Kelengka - pan	Waktu	Output	
1	Ketua Peneliti mengajukan Surat Permohonan Pencairan Dana dan kelengkapan berkas								MOU, PKS, SP2D/Bukti setor, Laporan kegiatan, laporan keuangan, SK	20 menit	Surat, Lembar Disposisi	Surat ke Ketua LPPM Unud
2	Ka. LPPM mendisposisikan ke Sekretaris								Surat, Lembar Disposisi	15 menit	Surat, Lembar Disposisi	
3	Mengkaji surat permohonan pencairan dana mendisposisikan ke Kabag.								Surat, Lembar Disposisi	15 menit	Surat, Lembar Disposisi	
4	Menindaklanjuti disposisi Sekretaris								Surat, Lembar Disposisi	15 menit	Surat, Lembar Disposisi	
5	Memeriksa kelengkapan adminisrasi permohonan pencairan dana, apabila belum lengkap dikembali ke Ketua tim peneliti untuk dilengkapi, apabila sudah lengkap diteruskan ke pengelola keuangan untuk proses lebih lanjut				Tidak				Surat, Lembar Disposisi	15 menit	Surat, Lembar Disposisi	
6	Membuat surat permohonan pencairan dana					Ya			Surat, Lembar Disposisi	15 menit	Surat permohonan pencairan dana	
7	Proses pencariran dana								Surat permohonan pencairan dana	15 menit	Surat permohonan pencairan dana	
8	Permohonan pencairan dana yang sudah disetujui								Surat permohonan pencairan dana disetujui	3 hari	Cek	
9	Dana diterima oleh peneliti								Cek	1 hari	Cek	

UNIVERSITAS UDAYANA **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-012
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	Ketua I Gede Rai Maya Temaja NIP 196210091988031002
	Nama SOP	Prosedur Registrasi Mahasiswa Peserta KKN

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui teknis prosedur registrasi mahasiswa peserta KKN 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Pemilihan Lokasi Peserta KKN	1. Komputer, printer, scanner 2. SIM KKN 3. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila proses prosedur registrasi mahasiswa peserta KKN tidak terlaksana maka kegiatan KKN akan terhambat	Daftar Peserta KKN

PROSEDUR REGISTERASI MAHASISWA PESERTA KKN

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Pengolah Data	Kasubag Program	Kabag	Ka LPPM	Fakultas	Mahasiswa	Kelengka - pan	Waktu	Output	
1	Menyusun draft surat pemberitahuan KKN ke Fakultas							draft surat	60 menit	draft surat	
2	Memverifikasi surat pemberitahuan KKN, apabila ada revisi dikembalikan ke kasubbag. Program untuk diperbaik, apabila tidak ada revisi diajukan ke Ka. LPPM untuk ditandatangani.							draft surat	60 menit	draft surat	
3	Menandatangani surat pemberitahuan KKN							Surat	15 menit	Surat	
	Mengirim surat ke fakultas dan mengumumkan melalui web LPPM							Surat, Web LPPM	1 hari	Pengumuman	Surat ke Dekan dan Postingan Web
4	Menerima surat pemberitahuan KKN dan meneruskan pengumuman ke Mahasiswa							Surat	1 hari	Pengumuman	
5	Mendaftar secara online dan mencetak berkas pendaftaran untuk diverifikasi.							Pengumuman, SIM KKN	1 hari	Berkas Pendaftaran	
6	Memverifikasi berkas pendaftaran secara online dan mencocokkannya dengan hard copy berkas pendaftaran, jika tidak sesuai berkas dikembalikan ke mahasiswa untuk diperbaiki, jika sesuai mahasiswa lolos verifikasi berkas				Tidak			Berkas Pendaftaran, SIM KKN	15 menit	Berkas Pendaftaran sudah Verifikasi	
7	Mahasiswa lolos verifikasi dan diterima sebagai peserta KKN		Ya					Berkas Pendaftaran sudah Verifikasi, sim KKN	15 menit	Daftar Peserta KKN	



UNIVERSITAS UDAYANA **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-013
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	Ketua I Gede Rai Maya Temaja NIP 196210091988031002
	Nama SOP	Prosedur Pelaksanaan Pemilihan Lokasi KKN

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui teknis prosedur pelaksanaan pemilihan lokasi KKN 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Prosedur Registrasi Mahasiswa Peserta KKN	1. Komputer, printer, scanner 2. SIM KKN 3. WEB LPPM 4. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila proses prosedur pelaksanaan pemilihan lokasi KKN tidak terlaksana maka pelaksanaan KKN akan terhambat	Daftar peserta mahasis KKN per desa

PROSEDUR PELAKSANAAN PEMILIHAN LOKASI KKN

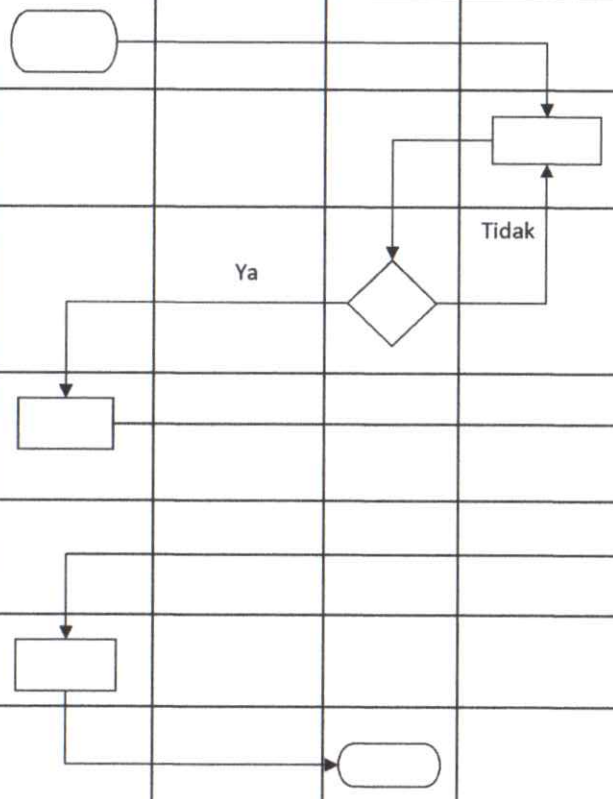
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pengolah Data	Ka. Subbag. Program	Ka LPPM	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Daftar Peserta KKN yang lolos Verifikasi					Daftar peserta KKN, SIM KKN	1 hari	Daftar peserta KKN	
2	Rapat Koordinasi dengan KORKAB dalam menentukan Lokasi KKN					Daftar peserta KKN, daftar desa lokasi KKN, sim KKN	1 hari	Daftar desa lokasi KKN	
3	Ploting kuota mahasiswa pada setiap Desa Lokasi pada SIM KKN					Daftar peserta KKN, daftar lokasi desa KKN, SIM KKN	1 hari	Daftar plotingan peserta KKN per desa	
4	Membuat pengumuman di Web LPPM tentang pemilihan lokasi KKN					Surat Pengumuman, web LPPM	60 menit	Pengumuman	
5	Mahasiswa Melakukan pemilihan Lokasi secara Online					Pengumuman, SIM KKN	3 hari	Daftar Peserta KKN per desa	
6	Mahasiswa Mencetak Berita Acara pemilihan Lokasi					SIM KKN	60 menit	Berita Acara Pemilihan Lokasi	
7	Mahasiswa mengunggah Berita Acara ke Google Drive LPPM yang sudah disiapkan					Berita acara pemilihan lokasi, SIM KKN	1 jam	Daftar Berita Acara Pemilihan Lokasi peserta KKN	
8	Mengumumkan daftar Peserta KKN per desa					Pengumuman, Daftar peserta KKN per desa,Web LPPM, SIM KKN	1 hari	Daftar mahasiswa peserta KKN per desa	

UNIVERSITAS UDAYANA **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-014
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	Ketua I Gede Kar Maya Temaja NIP 196210091988031002
	Nama SOP	Prosedur Rekruitmen DPL

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui teknis prosedur penerimaan DPL 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Pemilihan Lokasi KKN	1. Komputer, printer, scanner 2. SIM KKN 3. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila proses prosedur penerimaan DPL tidak terlaksana maka pelaksanaan kegiatan KKN akan terhambat	Daftar DPL

SOP PROSEDUR PENERIMAAN DPL

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengolah Data	Dekan	Ka LPPM	Dosen	Narasumber	Kelengka - pan	Waktu	Output	
1	Pengumuman TOT DPL di Web LPPM						Surat, Web LPPM	1 hari	Pengumuman	
2	Pendaftaran pesrta TOT DPL secara On Line						Google drive, Form pendaftaran online	7 hari	Daftar calon peserta TOT DPL	
3	Verifikasi form pendaftaran peserta TOT DPL secara online, apabila belum lengkap diinformasikan ke dosen bersangkutan untuk melengkapi, apabila sudah lengkap dianggap lolos verifikasi untuk mengikuti TOT DPL		Ya		Tidak		Google drive, Daftar calon peserta TOT DPL, Form pendaftaran online	60 menit	Daftar calon peserta TOT DPL	
4	Rekapitulasi Peserta TOT DPL						Google drive, Daftar peserta TOT DPL, Form pendaftaran online	1 hari	Daftar peserta TOT DPL	
5	Pelaksanaan Kegiatan TOT DPL						Daftar peserta TOT DPL, Daftar kehadiran	1 hari	Daftar peserta TOT DPL, Daftar kehadiran	
6	Peserta Lolos TOT DPL						Daftar peserta lolos TOT DPL	1 hari	Daftar DPL	
7	Ploting DPL per desa						Daftar DPL, Daftar lokasi KKN, SIM KKN	1 hari	Daftar Penempatan DPL	

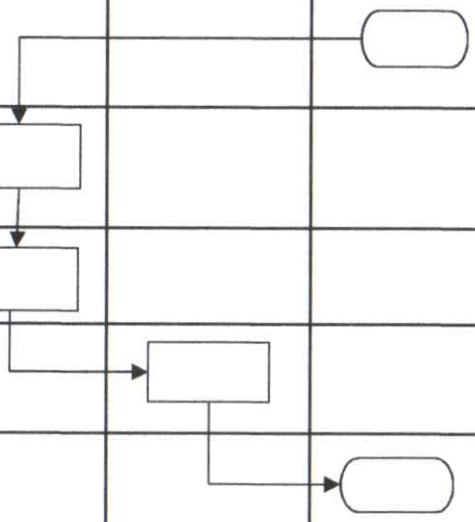


UNIVERSITAS UDAYANA **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-015
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	Rektor I Gede Rai Maya Temaja NIP 196210091988031002
	Nama SOP	Prosedur Monev KKN

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui teknis prosedur Monev KKN 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Prosedur Rekruitmen DPL	1. Komputer, printer, scanner 2. SIM KKN 3. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila proses prosedur monev tidak terlaksana maka kegiatan KKN akan terhambat	Daftar hasil monev

SOP PROSEDUR MONEV KKN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pengolah Data	Pemonev	Ka LPPM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ka. LPPM menentukan lokasi yang akan dimonev				Daftar lokasi	2 hari	Daftar lokasi	
2	Ploting lokasi monev				Daftar pemonev, Daftar lokasi	1 hari	Daftar monev KKN	
3	Mempersiapkan berkas untuk pelaksanaan monev				SPPD, Formulir Monev, Surat Tugas	2 hari	SPPD, Formulir Monev	
4	Pelaksanaan Monev di lokasi yang sudah ditentukan				SPPD, Formulir Monev, Surat Tugas	1 hari	Laporan Hasil Monev	
5	Laporan Hasil Monev				Laporan Hasil Monev	1 hari	Daftar Hasil Monev	



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS UDAYANA
Alamat : Kampus Unud Bukit Jimbaran Badung, Bali
Telepon: (0361) 701954, 701797, Fax : (0361) 701907
Laman: www.unud.ac.id

SURAT TUGAS
NOMOR 1418/UN14.II/KP/2019

Menindaklanjuti Surveillance Audit Standard ISO 9001:2015, yang akan dilaksanakan pada tanggal 27-28 Juni 2019, bersama ini kami menugaskan:

No.	Nama	NIP/NIK	Unit Kerja
1	Drs. Ketut Amoga Sidi	196012311986031009	Biro Umum
2	I Wayan Gayun Widharma, S.E., M.Si.	198308192006041001	Biro Umum
3	I Dewa Made Ary Swanjaya, S.ST.Par.	198104172005011001	Biro Umum
4	I Wayan Ekayudha, S.E.	197406182000121001	Biro Umum
5	Wawan Mahajana Bhandesa, S.Kom	198610042008011003	Biro Umum
6	I Gede Agus Sudarmayasa, S.E., Ak., M.M.	198007192005021007	BPKU
7	Ni Luh Gede Aryawati, S.E. M.M.	197603192005022003	BPKU
8	Komang Isabella Anasthasia, S.T.	199212142016092200l	BPKU
9	Putu Eka Putrawan Yuliana, S.T., M.M.	197109022006041001	BPKU
10	Prof. Dr. Drh. I Nyoman Suarsana, M.Si	196507311993031003	LPPM
11	Putu Yadnya, S.E.	197004211991031002	LPPM
12	I Wayan Arnawa, S.E.	197312282005011002	LPPM
13	I Gede Sastra Gotama, S.E., M.Acc.	198004292005021006	LPPM

Untuk bertugas melakukan Audit Internal pada Biro Umum, BPKU, dan LPPM Universitas Udayana pada hari/tanggal, Senin-Selasa/24-25 Juni 2019.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

21 Juni 2019
Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan,

I Gst. Bgs. Wiksuana
NIP 198308192006041001

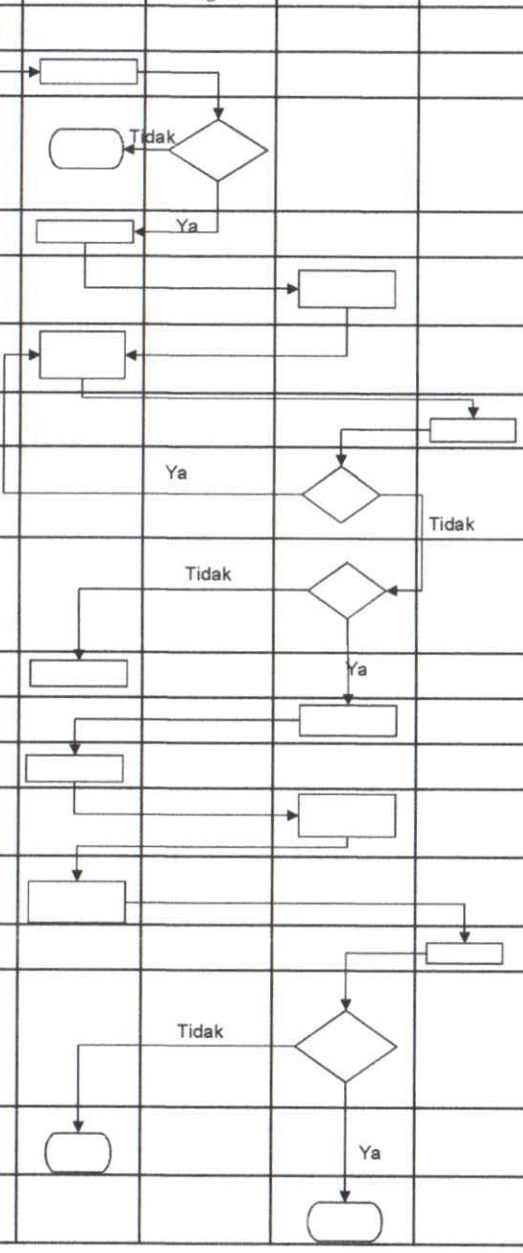
URS is a member of Registrar of Standards (Holdings) Ltd.
ISO 9001:2015 CERT #104883/A/0001/UK/En

UNIVERSITAS UDAYANA **UNIVERSITAS UDAYANA** **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-002
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	Ketua I Gede Rai Maya Temaja NIP 196210091988031002
	Nama SOP	Prosedur evaluasi proposal Penelitian dan Pengabdian hibah PNBP

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui prosedur evaluasi proposal Penelitian dan Pengabdian hibah PNBP 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Penetapan Pemenang penelitian dan pengabdian	1. Komputer, printer, scanner 2. SIM LPPM 3. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila prosedur evaluasi proposal penelitian dan Pengabdian hibah PNBP tidak terlaksana maka pelaksanaan penelitian dan pengabdian akan terhambat	Daftar proposal yang lolos evaluasi Daftar proposal yang tidak lolos evaluasi

PROSEDUR EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN HIBAH PNBP

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Dosen	Pengolah Data	Ka. Subbag. Program	Ka. LPPM	Reviewer	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumpulkan hard copy proposal sebanyak 2 exemplar						Proposal	10 menit	Proposal	
2	Memeriksa kelengkapan dan kesesuaian hard copy dengan soft copy yang diunggah di SIM LPPM						Proposal, SIM LPPM	15 menit	Daftar proposal yang sudah diperiksa	
3	Kasubag memverifikasi hasil pemeriksaan oleh pengolah data, apabila tidak memenuhi syarat, proposal tidak lolos verifikasi dan diarsipkan, apabila memenuhi syarat, proposal siap dievaluasi ke tahap desk evaluasi						Daftar proposal yang sudah diperiksa, SIM LPPM	30 menit	Daftar proposal yang terverifikasi	
4	Rekapitulasi proposal yang lolos verifikasi						Daftar proposal yang terverifikasi, SIM LPPM	1 hari	Daftar proposal yang lolos verifikasi	
5	Penugasan Reviewer untuk Desk Evaluasi						Daftar proposal yang lolos verifikasi, Daftar reviewer, SIM LPPM	1 hari	Surat tugas	
6	Ploting Reviewer untuk Desk Evaluasi						Daftar proposal yang lolos verifikasi, Daftar reviewer, SIM LPPM	1 hari	Daftar peserta desk evaluasi	
7	Review Proposal oleh reviewer						Proposal	15 menit	Nilai desk evaluasi	
8	Penentuan third opinion, bila terjadi selisih nilai antara 2 reviewer diatas 200 diperlukan nilai ketiga dari reviewer lain, bila tidak dilanjutkan ke tahap perangkingan						Nilai desk evaluasi	1 hari	Daftar proposal third opinion	
9	Perangkingan Hasil Desk Evaluasi dan penentuan lolos passing grade oleh Ka.LPPM, apabila nilai rata-rata >= 400 proposal dinyatakan lolos desk evaluasi, apabila nilai rata-rata < 400 proposal diyatakan tidak lolos desk evaluasi						Daftar nilai desk evaluasi	1 hari	Daftar perangkingan nilai desk evakuasi	
10	Proposal tidak lolos desk evaluasi untuk diarsifkan.						Daftar proposal tidak lolos desk evaluasi	30 menit	Daftar proposal tidak lolos desk evaluasi	
11	Proposal Lolos Desk yang akan dievaluasi ke tahap pemaparan proposal						Daftar proposal lolos desk evaluasi	60 menit	Daftar proposal lolos desk evaluasi	
12	Pengumuman Proposal yang lolos Desk ke Peneliti melalui Web LPPM						Daftar proposal lolos desk, Web LPPM	1 hari	Pengumuman	
13	Penugasan Reviewer untuk evaluasi pemaparan						Daftar proposal lolos desk evaluasi, Daftar reveiwer, SIM LPPM	1 hari	Surat tugas	
14	Ploting Reviewer untuk tahap Pemaparan proposal atas arahan Ka. LPPM						Daftar proposal lolos desk evaluasi, Daftar reveiwer, SIM LPPM	1 hari	Daftar peserta pemaparan proposal	
15	Reviewer menilai proposal yang dipaparkan/dipresentasikan oleh dosen						Proposal, SIM LPPM, Form nilai	3 hari	Daftar nilai evaluasi pemaparan proposal	
16	Perengkingan nilai evaluasi pemaparan dan penentuan passing grade kelolosan, bila niali rata-rata < passing grade maka proposal dinyatakan tidak lolos tahapan pemaparan proposal, bila rata-rata nilai >= passing grade proposal dinyatakan lolos tahapan pemaparan proposal.						Daftar nilai evaluasi pemaparan proposal	3 hari	Daftar perengkingan nilai evaluasi pemaparan proposal	
17	Proposal tidak lolos tahapan evaluasi pemaparan						Daftar perengkingan nilai evaluasi pemaparan proposal	1 hari	Daftar proposal tidak lolos evaluasi pemaparan	
18	Proposal yang lolos tahapan evaluasi pemaparan.						Daftar perengkingan nilai evaluasi pemaparan proposal	1 hari	Daftar proposal yang lolos evaluasi pemaparan	



UNIVERSITAS UDAYANA **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-006
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	Ketua I Gede Rai Maya Temaja NIP 196210091988031002
	Nama SOP	SOP Prosedur Penerimaan Proposal Penelitian dan Pengabdian Hibah Simlitabmas

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui teknis penerimaan proposal penelitian dan pengabdian Hibah Simlitabmas 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Prosedur Kontrak Penelitian dan Pengabdian hibah Simlitabmas	1. Komputer, printer, scanner 2. Simlitabmas 3. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila proses penerimaan proposal penelitian dan pengabdian hibah Simlitabmas tidak terlaksana maka pelaksanaan penelitian dan pengabdian akan terhambat	Daftar Penerimaan Proposal

PROSEDUR PENERIMAAN PROPOSAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN HIBAH SIMLITABMAS

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		DRPM	Ka. LPPM	Dekan	Ko Prodi	Dosen	Kelengka - pan	Waktu	Output	
1	Pengumuman penerimaan penerimaan proposal hibah Simlitabmas						Simlitabmas	60 menit	Pengumuman	
2	Informasi diteruskan ke Dekan						Surat pengumuman DRPM	1 hari	Surat pengumuman	
2	Meneruskan informasi ke Ko Prodi						Surat pengumuman dari LPPM	1 hari	Surat pengumuman dari LPPM	
3	Meneruskan informasi ke dosen						Surat pengumuman dari LPPM	1 hari	Surat pengumuman dari LPPM	
4	Dosen mengajukan proposal			Tidak			Surat pengumuman dari LPPM, Proposal, Simlitabmas	20 hari	proposal	
5	Proposal diverifikasi, bila disetujui proposal di approval, bila tidak disetujui proposal dikembalikan ke dosen untuk diperbaiki						Proposal	60 menit	proposal	
6	Proposal diterima di Simlitabmas		Ya				Proposal	15 menit	proposal	

UNIVERSITAS UDAYANA **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-007
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	Ketua Prof. Dr. Ir. Ida Ayu Gede Ari Maya Temaja NIP. 196210091988031002
	Nama SOP	Prosedur Kontrak Penelitian dan Pengabdian Hibah Simlitabmas

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui teknis penyusunan kontrak penelitian dan pengabdian hibah Simlitabmas 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Prosedur Monev Intenal Penelitian dan Pengabdian Hibah Simlitabmas	1. Komputer, printer, scanner 2. Simlitabmas 3. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila proses prosedur kontrak penelitian dan pengabdian hibah Simlitabmas tidak terlaksana maka pelaksanaan penelitian dan pengabdian akan terhambat	Daftar Kontrak Pemenang Penelitian dan Pengabdian Hibah Simlitabmas

PROSEDUR KONTRAK PENELITIAN DAN PENGABDIAN HIBAH SIMLITABMAS

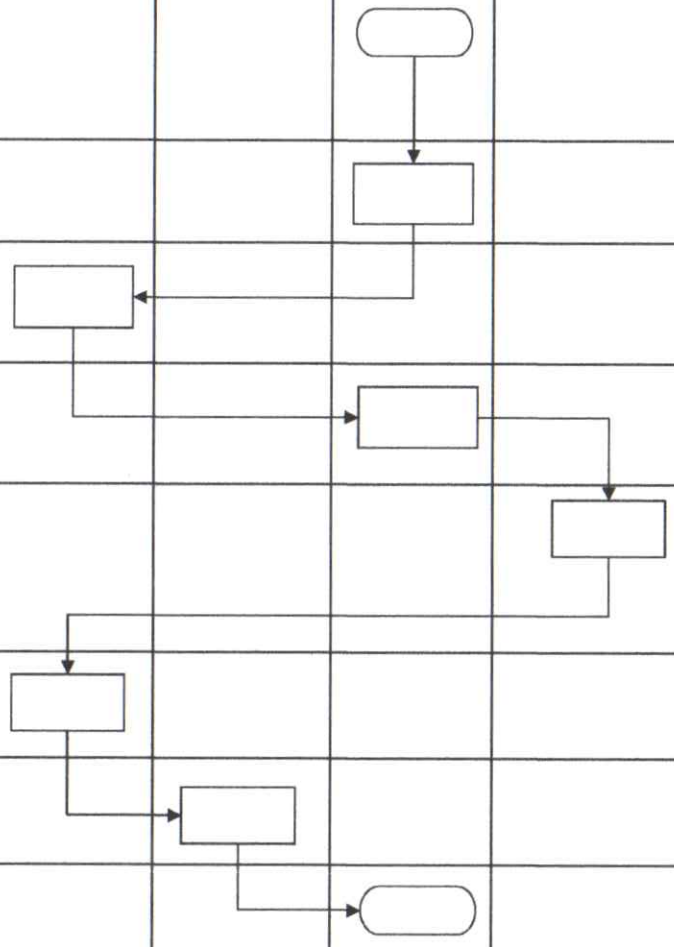
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Pengolah Data	Ka. Subbag. Program	Ka. LPPM	Dosen	Kelengka - pan	Waktu	Output	
1	Daftar pemenang yang diumumkan oleh DRPM					Daftar Pemenang, Simlitabmas	1 hari	Daftar Pemenang	
2	Penyusunan Draf Surat Perjanjian Penugasan Pelaksanaan (SP3) Penelitian dan Pengabdian			Tidak		Daftar Pemenang	3 hari	Draf SP3	
3	Verifikasi draf SP3 Penelitian dan Pengabdian, apabila tidak disetujui dikembalikan ke Ka. Subbag. Program untuk diperbaiki, apabila disetujui dilanjutkan dengan pencetakan SP3					Draf SP3	60 menit	Draf SP3 yang sudah disetujui Ka. LPPM	
4	Pencetakan SP3 dalam rangkap dua			Ya		Draf SP3 yang sudah disetujui Ka. LPPM	1 hari	SP3	
5	Mengumumkan undangan penandatanganan SP3 yang diunggah di web LPPM					Surat Undangan, Web LPPM	1 hari	Surat Undangan	
6	Penandatanganan SP3 oleh Ka. LPPM dan Dosen					SP3	3 hari	SP3 yang sudah di tandatangan	
7	SP3 yang sudah ditandatangani diserahkan ke Dosen Peneliti/Pengabdi sebagai dasar pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian					SP3 yang sudah di tandatangan	60 menit	SP3 yang sudah di tandatangan	
8	Pengarsipan SP3 yang sudah ditandatangani					SP3 yang sudah di tandatangan	15 menit	SP3 yang sudah di tandatangan	

UNIVERSITAS UDAYANA **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-008
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	I Gede Rai Maya Temaja NIP 196210091988031002
	Nama SOP	Prosedur Monev Internal Penelitian dan Pengabdian Hibah Simlitabmas

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui teknis prosedur monev internal penelitian dan pengabdian hibah Simlitabmas 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP prosedur kontrak penelitian dan Pengabdian Hibah Simlitabmas	1. Komputer, printer, scanner 2. Simlitabmas 3. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila proses prosedur monev internal penelitian dan pengabdian tidak terlaksana maka pelaksanaan penelitian dan pengabdian akan terhambat	Daftar nilai dan kehadiran peserta monev

PROSEDUR MONEV INTERNAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN HIBAH SIMLITABMAS

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Pengolah Data	Ka. Subbag. Program	Ka. LPPM	Reviewer		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pengumuman pelaksanaan Monev Internal Penelitian dan Pengabdian Hibah Simlitabmas						Surat pengumuman, Web Simlitabmas, Web LPPM	1 hari	Pengumuman	
2	Penugasan reviewer						Daftar reviewer	1 hari	Surat Tugas	
3	Rekapitulasi data peserta monev						Daftar peserta, Daftar reviewer	1 hari	Daftar pelaksanaan monev Internal	
4	Floting reviewer						Daftar peserta monev, Daftar reviewer, Simlitabmas	1 hari	Daftar peserta monev yang sudah di ploting	
5	Pelaksanaan monev dan input nilai						Daftar pelaksanaan monev, Form nilai, Daftar hadir Simlitabmas	3 hari	Daftar nilai dan kehadiran peserta monev	
6	Rekapitulasi daftar nilai monev dan kehadiran peserta						Daftar nilai dan kehadiran peserta monev	1 hari	Rekap data nilai dan kehadiran peserta monev	
7	Hasil rekapitulasi daftar nilai monev dan kehadiran peserta diajukan ke Ka. Subbag. Program untuk diperiksa						Rekap data nilai dan kehadiran	60 menit	Rekap data nilai dan kehadiran	
8	Evaluasi nilai dan kehadiran peserta sebagai referensi pengambilan kebijakan						Rekap data nilai dan kehadiran	1 hari	Hasil evaluasi	



UNIVERSITAS UDAYANA **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-009
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	Ketua I Gede Rai Maya Temaja NIP 196210091988031002
	Nama SOP	Prosedur Monev Eksternal Penelitian dan Pengabdian Hibah Simlitabmas

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui teknis prosedur monev eksternal penelitian dan pengabdian hibah Simlitabmas 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP prosedur monev internal penelitian dan pengabdian hibah Simlitabmas	1. Komputer, printer, scanner 2. Simlitabmas 3. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila proses prosedur monev eksternal penelitian dan pengabdian hibah Simlitabmas tidak terlaksana maka pelaksanaan penelitian dan pengabdian akan terhambat	Daftar Peserta yang ikut Monev Eksternal Penelitian dan Pengabdian Hibah Simlitabmas

PROSEDUR MONEV EKSTERNAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN HIBAH SIMLITABMAS

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		DRPM	Pengolah Data	Ka. LPPM	Pakar	Dosen	Kelengka - pan	Waktu	Output	
1	Pengumuman pelaksanaan Monev Eksternal Penelitian dan Pengabdian						Surat pengumuman, Web Simlitabmas, Web LPPM	1 hari	Pengumuman	
2	Meneruskan pengumuman pelaksanaan Monev Eksternal ke Dosen						Pengumunan, Web LPPM	60 menit	Pengumuman	
3	Mempersiapkan bahan untuk monev						Borang, proposal, Pengumuman, Web LPPM	1 hari	Bahan/Materi monev	
4	Pelaksanaan monev Eksternal dan input nilai						Daftar pelaksanaan monev, Form nilai, Daftar kehadiran	3 hari	Daftar nilai dan kehadiran peserta monev	
5	Daftar kehadiran peserta yang ikut monev eksternal diarsipkan						Daftar kehadiran peserta yang ikut monev	60 menit	Daftar kehadiran peserta yang ikut monev	

UNIVERSITAS UDAYANA **LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**	**Nomor SOP**	P-LPPM-010
	Tanggal Pembuatan	03 September 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 September 2018
	Disahkan oleh	Ketua I Gede Rai Maya Temaja NIP 196210091988031002
	Nama SOP	Prosedur Registrasi Kerjasama Penelitian

Dasar Hukum	**Kualifikasi pelaksana**
1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 30 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana 2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Udayana 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penelitian 4 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 15 Tahun 2018 tentang Penelitian 5 Peraturan Rektor Universitas Udayana Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pengabdian	1. Mengetahui teknis prosedur registrasi kerjasama penelitian 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan sistem
Keterkaitan	**Peralatan/perlengkapan**
SOP Pencairan Dana Kerjasama	1. Komputer, printer, scanner 2. SIM LPPM 3. Jaringan internet
Peringatan	**Pencatatan dan pendataan**
Apabila proses prosedur registrasi kerjasama penelitian tidak terlaksana maka pelaksanaan kerjasama penelitian akan terhambat	Daftar Kerjasama dan daftar Tenaga Ahli

PROSEDUR REGISTERASI KERJASAMA PENELITIAN

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Instansi Pemohon	Ka. LPPM	Ka. Subbag. Program	Pengolah Data	Fakultas	Rektor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Surat Permohonan kerjasama penelitian dari instansi luar Unud							Surat Permohonan	1 hari	Disposisi	
2	Ka. LPPM Mengkaji Surat Permohonan, Apabila sudah memilik MoU dan disetujui dilanjutkan ke pemilihan dan penugasan tenaga ahli Fakultas sesuai dengan kualifikasi bidang Ilmu, apabila belum memiliki MoU diarahkan ke Rektorat untuk proses pembuatan MoU.				Tidak			Lembar Disposisi	1 hari	Disposisi	
3	Mengkonsep surat tugas permohonan ijin sebagai tenaga ahli ke fakultas		Ya					Nama - nama (Daftar) TIM Peneliti	1 hari	Surat Permohonan Ijin sebagai Tenaga Ahli	
4	Menandatangani Surat Permohonan Ijin sebagai Tenaga Ahli ke Fakultas							Surat Permohonan Ijin sebagai Tenaga Ahli	2 hari	Surat Permohonan Ijin sebagai Tenaga Ahli	
5	Surat Persetujuan permohonan tenaga ahli dari Fakultas							Surat Permohonan Ijin sebagai Tenaga Ahli	7 hari	Surat Persetujuan Tenaga Ahli	
6	Surat persetujuan dari Fakultas diterima dan dilanjutkan untuk dibuatkan Draft SK							Surat Persetujuan Tenaga Ahli	1 hari	Draf SK	
7	Pembuatan Draft SK Rektor			Tidak				Draf SK	1 hari	Draf SK	
8	Memeriksa kelengkapan draf SK, apabila tidak lengkap dikembalikan ke pengolah data untuk diperbaiki, apabila sudah lengkap draf SK diajukan ke Rektor untuk dimohonkan tandatangan				Ya			Draf SK	60 menit	Draf SK	
9	Rektor Menandatangani SK							Draf SK	1 hari	SK	
10	Menyusun Konsep Surat Tugas berdasarkan SK Rektor							SK	1 hari	Draf Surat Tugas	
11	Menyusun Surat Persetujuan Kerjasama dan Surat Tugas berdasarkan SK Rektor dan arahan Ka. LPPM							Draf Surat Tugas	60 menit	Draf Surat Tugas	
12	Menandatangani Persetujuan Kerjasama dan Surat Tugas dan dikirim ke Instansi pemohon untuk draft PKS							Draf Surat Tugas	15 menit	Surat Tugas, Surat Persetujuan Kerjasama	
13	Menerima Persetujuan Kerjasama untuk Pengajuan Draft PKS							Surat Persetujuan Kerjasama	1 hari	Draf PKS	
14	Melakukan verifikasi dan memeriksa kelengkapan draf PKS, apabila tidak lengkap dikembalikan ke instsnsi pemohon untuk dilengkapi, apabila sudah lengkap draft PKS ditandatangani oleh Ka. LPPM		Tidak					Draf PKS	60 menit	Draf PKS	
15	Penandatanganan draft PKS		Ya					Draf PKS	60 menit	PKS	
16	PKS yang sudah ditandatangani disampaikan sebagai pedoman pelaksanaan kerjasama							PKS	60 menit	PKS	