




2020

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SOP 2-Prosedur Rekrutment Reviewer Internal Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat



PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT
P3M STT - WIWOROTOMO-PURWOKERTO
Jl. Semingkir No 1 Purwokerto, 53134, Telp. (0281) 626266,
Fax, 632870
email : akademik@sttwiworotomo.ac.id,
ejournal.stt-wiworotomo.ac.id.

 STT WIWOROTOMO- PURWOKERTO	Kode Dokumen :	018.2/LP3M/STTW/II/2020
	SOP 2 :	PROSEDUR REKRUITMENT REVEUWER INTERNAL USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
	Tanggal mulai Berlaku :	19 Februari 2020

SOP 2 PROSEDUR REKRUITMENT REVEUWER INTERNAL USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. TUJUAN

Menjamin kegiatan pengusulan, penerimaan, pemberkasan, dan pengarsipan proposal/usul pengabdian dilaksanakan secara efisien, efektif dan terpadu dari semua unit pelaksana di STT Wiworotomo, khususnya yang terkait bidang manajemen evaluasi mutu usulan proposal pengabdian kepada masyarakat dengan standar **Prosedur Rekrutment Reveuwer Internal Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat**.

2. Dasar

- a. Tri Dharma Perguruan Tinggi
- b. Panduan Akademik STT Wiworotomo tahun 2014
- c. Statuta STT Wiworotomo
- d. Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi VIII Ditjen Dikti Kemdikbud tahun 2013.

3. RUANG LINGKUP

- 3.1. Membuat standar baku Prosedur Rekrutment Reveuwer Internal untuk menilai usulan proposal Pengabdian Kepada Masyarakat baik dana internal maupun dari ektrnal,
- 3.2 Prosedur ini mencakup tata cara pengusulan, penerimaan, pemberkasan, dan pengarsipan proposal/usul pengabdian kepada masyarakat mulai dari penyerahan berkas usul pengabdian di masing-masing prodi hingga ke

bagian tata usaha P3M STT Wiworotomo sampai dengan pemberkasan dan pengirimannya ke lembaga calon pemberi dana eksternal.

- 3.2. Prosedur evaluasi melalui reveuwer internal ini berlaku untuk seluruh jenis pengabdian yang dikelola oleh P3M STT Wiworotomo, baik sumber dana yang berasal dari internal maupun eksternal.

4. DEFINISI

- 4.1. Pengusulan proposal adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh dosen/staf pengajar Wiworotomo yang telah merumuskan ide/pemikiran tentang pengabdian yang relevan dengan bidang ilmu (rumpun ilmu), untuk dapat meraih dana pengabdian yang berasal dari sumber dana internal maupun eksternal yang penyalurannya dikelola oleh P3M STT Wiworotomo
- 4.2. Pemberkasan proposal adalah kegiatan menetapkan standar kualitas proposal pengabdian yang meliputi kualitas fisik, yaitu sistematika *cover* dan penjilidan, lembar pengesahan dan legalitas (stempel) lembaga, dan kelengkapan *curriculum vitae* (CV) pengusul, serta kualitas substansi proposal yang meliputi kejelasan judul, pentingnya pengabdian, kebaruan, dengan evaluasi dll
- 4.3 Pengabdian adalah kegiatan dosen yang berorientasi pada pengaplikasian disiplin ilmu yang ditekuninya dalam kehidupan masyarakat disiplin ilmu yang ditekuninya dalam kehidupan masyarakat
- 4.4 Reveuwer adalah orang yang ditunjuk oleh P3M sebagai evaluator awal usulan dengan persyaratan akademik yang memadai, pengalaman pada usulan hibah, dan kapasitas yang sudah diakui secara umum.
- 4.5 Rekrutment adalah metode pencarian dan rekrutment yang dilakukan untuk menentukan personal yang tepat dalam mendukung meningkatkan mutu usulan secara substatif dengan persyaratan yang memadai.

5. REFERENSI : *Standar Akademik Sekolah Tinggi Teknik Widorotomo Purwokerto; Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pengabdian kepada masyarakat NO 27/P3M/STTW/Q/2012. Kebijakan Akademik Sekolah Tinggi Teknik Widorotomo Purwokerto;*

6. DISTRIBUSI

- a. Pimpinan (ketua dan pembantu ketua)
- b. Unsur dalam P3M
- c. Pimpinan unit/biro
- d. *Quality Assurance Center* (QAC) – Ketua Penjaminan Mutu
- e. Pimpinan prodi
- f. Tata Usaha (TU) P3M, BAAK, publikasi dan unsur prodi,
- g. Reveuwer Internal
- h. Dosen

7. PROSEDUR

7.1. Ketentuan Umum

- 7.1.1. Secara umum pengusulan proposal pengabdian kepada masyarakat dilakukan oleh dosen/staf pengajar Widorotomo (baik secara individual maupun berkelompok) dengan mengikuti format penulisan dalam buku pedoman dari masing-masing jenis pengabdian yang dituju, baik dana yang berasal dari sumber internal maupun eksternal Widorotomo
- 7.1.2. Jenis pengabdian kepada masyarakat yang dikelola P3M STT WIWOROTOMO-Widorotomo meliputi: pengabdian berbasis penelitian, pengabdian kolaborasi dosen dan mahasiswa, pengabdian reguler, pengabdian kompetitif, dan pengabdian pengembangan amal usaha Widorotomo
- 7.1.3. Setiap proposal pengabdian yang diajukan harus diparaf dan diagenda oleh Ketua Prodi/Sekretaris Prodi/Kepala Laboratorium sebelum disahkan oleh Dekan/Pembantu Dekan I dari unit/institusi yang sama dengan dosen pengusul

7.1.4. P3M STT WIWOROTOMO-Wiworotomo menerima, mencatat, mengarsipkan, dan melengkapi setiap berkas proposal untuk selanjutnya didistribusikan kepada *desk evaluator/reviewer* atau institusi calon pemberi dana dari eksternal Wiworotomo

7.2. Ketentuan Khusus

Hal-hal yang bersifat spesifik yang belum diatur dalam prosedur ini akan diatur dalam dokumen mutu tersendiri.

7.3. Prosedur Kerja

7.3.1. Dosen pengusul menyusun proposal pengabdian sesuai dengan buku pedoman masing-masing jenis pengabdian yang akan dituju, dan selanjutnya melaporkannya kepada Ketua Prodi/Sekretaris Prodi/Kepala Laboratorium

7.3.2. Ketua Prodi/Sekretaris Prodi/Kepala Laboratorium memeriksa, memaraf, dan mencatat proposal pengabdian yang diusulkan dosen

7.3.3. Dosen pengusul menyerahkan berkas proposal pengabdian yang telah diparaf oleh sebagaimana poin 6.3.2 kepada pimpinan fakultas

7.3.4. Pimpinan program studi mengesahkan (menandatangani dan memberi stempel) proposal pengabdian dan menerbitkan surat pengantar untuk P3M STT Wiworotomo

7.3.4.1. Lembar pengesahan untuk disahkan pimpinan program studi sebanyak 4 (empat) rangkap

7.3.5. Dosen pengusul menyerahkan berkas proposal pengabdian yang telah disahkan pimpinan program studi kepada TU P3M STT Wiworotomo

7.3.6. TU P3M STT WIWOROTOMO-Wiworotomo menerima dan memeriksa kelengkapan berkas proposal pengabdian yang masuk, kemudian mencatatnya dalam buku agenda P3M STT Wiworotomo




7.3.7. Sekretaris Bidang Pengabdian P3M STT Wiworotomo memeriksa kelengkapan berkas proposal pengabdian, dan memberikan paraf,

7.3.8. TU P3M STT Wiworotomo mendistribusikan berkas proposal pengabdian yang sudah diparaf oleh sebagaimana poin 7.3.7 kepada tim **desk evaluator / Reviewer** internal dengan ketentuan;

- a. Tim desk evaluator / reviewer internal ditunjuk oleh pimpinan P3M STT Wiworotomo melalui rapat internal.
- b. Penelitian proposal pengabdian oleh tim desk evaluator / reviewer internal diatur dalam prosedur tersendiri.
- c. Ketua P3M STT Wiworotomo mengesahkan berkas proposal pengabdian.
- d. TU P3M STT Wiworotomo melengkapi dan menjilid berkas proposal pengabdian sesuai dengan petunjuk dalam buku pedoman masing – masing jenis pengabdian, serta mengirimkannya ke calon pemberi dana.
- e. Untuk sumber dana dari internal STT Wiworotomo, berkas proposal yang sudah dijilid diarsip di P3M STT Wiworotomo menunggu proses penilaian.
- f. TU P3M STT Wiworotomo memberitahukan kepada dosen pengusul bahwa berkas proposalnya sudah dikirimkan ke calon pemberi dana.

8. ARSIP

- a. Surat Edaran dari P3M atau pemberi dana eksternal
- b. Proposal Pengabdian
- c. Surat Pengantar Pengiriman/ Penyerahan Proposal dari P3M
- d. Tanda Bukti Terima proposal Pengabdian
- e. Semua Dokumen Penerimaan dan Pemberkasan Proposal Pengabdian.

<u>Disahkan oleh:</u>  Tris Sugiarto, S.Pd., S.T., M.T Ketua STT Wiworotomo	<u>Diperiksa oleh:</u>  Drs. YB. Praharto, S.T., M.Eng. Kepala Penjaminan Mutu	<u>Dipersiapkan oleh:</u>  Bambang Sugiantoro, S.T., M.T. Ketua P3M
--	---	--