



2020

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SOP 3-Prosedur Desk Evaluasi Proposal 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 :	18.3/LP3M/STTW/II/2020
	SOP 3 :	PROSEDUR DESK EVALUASI PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
	Tanggal mulai Berlaku :	19 Februari 2020

SOP 3 PROSEDUR DESK EVALUASI PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. TUJUAN :

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur perekrutan penilai internal sesuai persyaratan dari Ditlitabmas, agar proposal yang diajukan ke Dikti dinilai oleh penilai yang kompeten dan kredibel sesuai dengan bidang keahliannya.

2. DASAR

- a. Tri Dharma Perguruan Tinggi
- b. Panduan Akademik STT Wiworotomo tahun 2019
- c. Statuta STT Wiworotomo
- d. Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Ditjen Dikti Kemdikbud tahun 2020.

3. RUANG LINGKUP :

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur perekrutan penilai internal untuk jenis penelitian desentralisasi (Dikti) yang mencakup penetapan penilai dan proses penilaian. 3. TARGET MUTU : Semua proses prosedur perekrutan penilai internal untuk jenis penelitian desentralisasi (Dikti) terlaksana dengan baik.

4. DEFINISI :

Rekrutmen Penilai Internal merupakan kegiatan perekrutan penilai (reviewer) internal sesuai persyaratan dari Ditlitabmas.

5. REFERENSI

- a. Buku Pedoman Pengabdian Wiworotomo
- b. Manual Mutu Wiworotomo
- c. Panduan Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XIII Ditjen Dikti Kemdikbud tahun 2020.

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. Dosen

7. PROSEDUR :

7.1 Umum

7.1.1 Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Ketua.

7.1.2 Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

7.1.3 Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP

- 7.2.2 Peserta desk evaluasi proposal adalah peneliti yang telah mengajukan (mengunggah) usulan penelitian ke DIKTI dan menyerahkan hard copy nya ke P3M sebanyak 2 (dua) eksemplar
- 7.2.3 K a. P3M bertanggung jawab atas penyelenggaraan desk evaluasi proposal.
- 7.2.4 Penyelenggaraan desk evaluasi proposal dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Ka.P3M .
- 7.2.5 Penyelenggaraan desk evaluasi proposal dipimpin oleh Ka. P3M
- 7.2.6 Ka. P3M bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan desk evaluasi proposal
- 7.3 Prosedur Desk evaluasi proposal
- 7.3.1 P3M mendaftarkan pengusul penelitian dalam simlitabmas sesuai dengan skema yang ditawarkan.
- 7.3.2 Pengusul penelitian melengkapi identitas usulan dan mengunggah dokumen usulan yang dibuat.
- 7.3.3 Ka. P3M menugaskan dan memplotting penilai internal dan atau penilai eksternal
- 7.3.4 Penilai memberikan penilaian terhadap tiap proposal, penilai disesuaikan dengan skema hibah yang ditawarkan sesuai buku panduan pelaksanaan penelitian edisi terbaru dari DIKTI
- 7.3.5 Setiap proposal dinilai oleh dua penilai, bila skor tidak memenuhi syarat sesuai panduan Simlitabmas, maka diperlukan penilai ke-3.
- 7.3.5 Hasil penilaian oleh penilai diranking berdasarkan nilai skor dan pendanaan
- 7.3.6 Ka.P3M berhak menyempurnakan usulan pendanaan penelitian sesuai dengan Simlitabmas dan panduan penelitian DIKTI
- 7.3.7 Pengumuman pemenang hasil desk evaluasi proposal diumumkan oleh P3M
- 7.4 Evaluasi Penyelenggaraan Desk evaluasi Proposal
- 7.4.1 Evaluasi penyelenggaraan desk evaluasi proposal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan desk evaluasi proposal, berita acara pelaksanaan desk evaluasi proposal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.

- 7.4.2 Ka.P3M memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan desk evaluasi proposal pada tiap akhir kegiatan.
- 7.4.3 Materi rapat evaluasi penyelenggaraan desk evaluasi proposal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan desk evaluasi proposal.
- 7.4.4 Ka.P3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada Periode desk evaluasi proposal berikutnya.
- 7.4.5 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ka.P3M sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 7.4.6 Ka. P3M wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan Apabila diperlukan, Ka. P3M wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
- 7.4.7 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka.P3M kepada Ketua melalui Pembantu Ketua I (Bid. Akademik).

8. ARSIP

- Surat Edaran dari P3M atau pemberi dana eksternal
- Proposal Pengabdian
- Surat Pengantar Pengiriman/Penyerahan Proposal dari P3M
- Tanda Bukti Terima Proposal Pengabdian
- Semua Dokumen Penerimaan dan Pemberkasan Proposal Pengabdian

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