



2020

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

SOP 8-Prosedur Pelaporan Kegiatan 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 :	018.9/P3M/STTW/II/2020
	SOP 9 :	PROSEDUR SEMINAR HASIL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
	Tanggal mulai Berlaku :	19 Februari 2020

SOP 9 PROSEDUR SEMINAR HASIL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. TUJUAN :

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat internal yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti/pelaksana kegiatan Pengabdian Kepada masyarakat..

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 Kemenristek dikti.

3. RUANG LINGKUP :

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat internal.

4. TARGET MUTU :

Semua proses prosedur Seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat internal terlaksana dengan baik.

5. DEFINISI :

Seminar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat Internal merupakan salah satu bagian dari proses Pengabdian Kepada Masyarakat dengan tujuan untuk menyempurnakan laporan hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.

6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA :

- 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 tanggung jawab.

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

7.2 KETENTUAN UMUM

- 7.2.1 Ka. P3M bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat internal.
- 7.2.2 Penyelenggaraan seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat internal dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Ka. P3M .
- 7.2.3 Penyelenggaraan seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat internal dikoordinir oleh Ka. P3M
- 7.2.4 Ka. P3M bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat internal.

7.3 PROSEDUR SEMINAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL

- 7.3.1 P3M menentukan jadwal seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat
- 7.3.2 Seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat melibatkan penilai dan anggota peneliti.
- 7.3.3 Peserta seminar berhak untuk meminta penjelasan terhadap hasil Pengabdian Kepada Masyarakat yang belum dimengerti atau dipahami.
- 7.3.4 Semua pertanyaan-pertanyaan dan masukan-masukan dari peserta seminar dicatat dalam berita acara seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.
- 7.3.5 Notulis (mewakili P3M) membuat berita acara seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.


7.4 Evaluasi Penyelenggaraan Seminar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

- 7.4.1 Evaluasi penyelenggaraan kegiatan seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat internal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan kegiatan seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat internal, berita acara pelaksanaan kegiatan seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat internal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.

- 7.4.2 Ka. P3M memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan kegiatan seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat internal pada tiap akhir kegiatan.
- 7.4.3 Materi rapat evaluasi penyelenggaraan kegiatan seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat internal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan kegiatan seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat internal.
- 7.4.4 Ka. P3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode kegiatan seminar hasil Pengabdian Kepada Masyarakat internal 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 (Akademik).

8. REFERENSI :

- a. *Kebijakan Akademik Sekolah Tinggi Teknik Widorotomo Purwokerto;*
- b. *Standar Akademik Sekolah Tinggi Teknik Widorotomo Purwokerto;*
- c. *Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Pengabdian kepada masyarakat NO 27/LP3M/STTW/Q/2019*

<p>Disahkan oleh:</p>  <p>Tris Sugiarto, S.Pd., S.T., M.T Ketua STT Widorotomo</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>
--	--	--