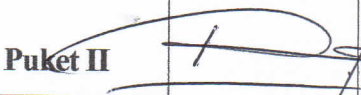
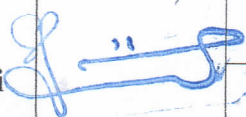

	SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI	Kode/Nomor : SOP/STD-PPM/LPMI- STTD/04-002
		Tanggal : 2 Desember 2019
	Jl. Utama Karya Bukit Batrem II http://id.stt-dumai.ac.id/	Revisi : 1
		Halaman : 1 dari 5
STANDAR OPERATING PROCEDURES		

Penilaian Proposal Pengabdian Pada Masyarakat Dana Internal

Lembaga Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Proses	PENANGGUNGJAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Merina Pratiwi, M.Si	Ketua LPPM		14 Sep 2019
Pemeriksaan	Ir. Yusrizal, M.M	Puket II		19 Sep 2019
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua STT Dumai		02 Des 2019
Penetapan				02 Des 2019
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

A. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) Penilaian Proposal Pengabdian pada Masyarakat (PPM) ini dimaksudkan untuk:

1. Transparansi dan akuntabilitas proses PPM.
2. Mengatur prosedur seleksi usulan PPM yang dikompetisikan secara internal guna menjamin proses seleksi yang lebih cermat, obyektif, dan independen agar terpilih usulan PPM yang memiliki kelayakan untuk dilaksanakan.
3. Memberikan penjelasan dan pemahaman tentang tata aliran kerja pengajuan usul, pelaksanaan PPM dan pelaporan hasil PPM.
4. Sebagai panduan bagi dosen dalam proses dan pelaksanaan administrasi PPM.
5. Menjamin tetap terjaganya kualitas PPM.
6. Mendukung pencapaian Rencana Induk PPM.
7. Menciptakan budaya riset di Perguruan Tinggi.

B. RUANG LINGKUP

Lingkup panduan ini mengatur prosedur seleksi usulan untuk jenis PPM yang dikompetisikan secara internal mencakup penetapan penilai, proses penilaian, dan penetapan hasil seleksi serta mekanisme atau prosedur kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi kegiatan PPM.

C. PENANGGUNG JAWAB

Penanggung jawab kegiatan adalah Ketua Lembaga PPM dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) Sekolah Tinggi Teknologi (STT) Dumai.

D. ACUAN

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Dokumen SPMPT STT Dumai.
3. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai.

D. PROSEDUR

1. Staf Pengajar Dosen/Peneliti mengajukan usulan PPM kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STT Dumai.
2. LPPM menerima usulan PPM dari pengusul.
3. LPPM melakukan pemeriksaan terhadap persyaratan administratif dari usulan yang masuk. Usulan yang belum memenuhi kelengkapan dikembalikan ke pengusul agar

dilakukan penyempurnaan dan segera dikembalikan ke LPPM sesuai jadwal yang ditetapkan. Usulan yang tidak memenuhi persyaratan administratif seperti persyaratan kualifikasi pengusul dinyatakan tidak dapat diproses lebih lanjut.

4. Usulan yang sudah dianggap lolos seleksi administratif dikelompokkan berdasarkan bidang PPM yang diusulkan sesuai dengan jenis bidang ilmu.
5. Ketua LPPM membentuk tim penilai (reviewer) usulan PPM yang terdiri dari dosen yang memenuhi persyaratan sebagai penilai yang sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu yang akan dievaluasi.
6. Ketua LPPM menerbitkan surat penugasan kepada tim penilai yang ditunjuk guna melakukan penilaian (telaah) atas usulan PPM sesuai bidang ilmu.
7. Usulan PPM diserahkan kepada tim penilai oleh Ketua LPPM dengan dokumen berita acara untuk selanjutnya dilakukan penilaian. Penilaian usulan PPM dilakukan berdasarkan pedoman seleksi usulan PPM
8. Ketua LPPM meminta kesediaan para penilai (reviewer) sesuai dengan bidang keahlian yang telah ditunjuk untuk menghadiri seminar usul PPM guna memberikan rekomendasi kelayakan usulan PPM
9. Penilai melaksanakan penilaian secara mandiri dan objektif.
10. Penilai menyerahkan dokumen usulan yang sudah dinilai beserta instrumen penilaian yang sudah diisi kepada LPPM secara tertutup. Penyerahan disertai dengan dokumen berita acara.
11. LPPM merangking usulan PPM berdasarkan nilai masing-masing usulan PPM, yang merupakan rata-rata dari dua orang penilai. Seluruh catatan- catatan dan komentar kualitatif yang dibuat oleh penilai terhadap usulan yang dinilai juga harus didokumentasi bersama-sama dengan nilai.

Kegiatan	Unit			Dokumen/ <i>Output</i>	Waktu
	Dosen/ peneliti	LPPM	Tim Penilai		
Staf Pengajar Dosen/Peneliti mengajukan usulan PPM kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STT Dumai		1		Proposal PPM	1 hari
LPPM menerima usulan PPM dari pengusul	2			Proposal diterima	1 hari
LPPM melakukan pemeriksaan terhadap persyaratan administratif dari usulan yang masuk. Usulan yang belum memenuhi kelengkapan dikembalikan ke pengusul agar dilakukan penyempurnaan dan segera dikembalikan ke LPPM sesuai jadwal yang ditetapkan. Usulan yang tidak memenuhi persyaratan administratif seperti persyaratan kualifikasi pengusul dinyatakan tidak dapat diproses lebih lanjut		3	↓	Form persyaratan yang lolos seleksi	3 hari
Usulan yang sudah dianggap lolos seleksi administratif dikelompokkan berdasarkan bidang PPM yang diusulkan sesuai dengan jenis bidang ilmu		4		Form pengelompokan PPM	1 hari
Ketua LPPM membentuk tim penilai (<i>reviewer</i>) usulan PPM yang terdiri dari dosen yang memenuhi persyaratan sebagai penilai yang sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu yang akan dievaluasi		5		Form perjanjian yang telah ditandatangani	1 hari
Ketua LPPM menerbitkan surat penugasan kepada tim penilai yang ditunjuk guna melakukan penilaian (telaah) atas usulan PPM sesuai bidang ilmu		6		Surat penugasan	2 hari

Kegiatan	Unit			Dokumen/ <i>Output</i>	Waktu
	Dosen/ peneliti	LPPM	Tim Penilai		
Usulan PPM diserahkan kepada tim penilai oleh Ketua LPPM dengan dokumen berita acara untuk selanjutnya dilakukan penilaian. Penilaian usulan PPM dilakukan berdasarkan pedoman seleksi usulan PPM		↓ 7		Form penilaian	1 hari
Ketua LPPM meminta kesediaan para penilai (<i>reviewer</i>) sesuai dengan bidang keahlian yang telah ditunjuk untuk menghadiri seminar usul PPM guna memberikan rekomendasi kelayakan usulan PPM		↓	8	Form penilaian PPM	1 hari
Penilai melaksanakan penilaian secara mandiri dan objektif			9	Form surat perjanjian	3 hari
Penilai menyerahkan dokumen usulan yang sudah dinilai beserta instrumen penilaian yang sudah diisi kepada LPPM secara tertutup. Penyerahan disertai dengan dokumen berita acara.			↓ 10	Dokumen usulan yang telah dinilai dan dokumen berita acara	3 hari
LPPM merangking usulan PPM berdasarkan nilai masing-masing usulan PPM, yang merupakan rata-rata dari dua orang penilai. Seluruh catatan- catatan dan komentar kualitatif yang dibuat oleh penilai terhadap usulan yang dinilai juga harus didokumentasi bersama-sama dengan nilai		10	←	Form rangking penilaian PPM	2 hari