



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PROSEDUR EVALUASI PROPOSAL**

**SISTEM MANAJEMEN MUTU
AIRLANGGA INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM
(AIMS)**

UNIVERSITAS AIRLANGGA

Revisi ke	: 0
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Berlaku	: 17 Juni 2016
Kode Dokumen	: SOP-UNAIR-LP4M-6-2016

<p>Disiapkan oleh: Champion</p>  <p><u>Dr. Sri Hidanah, M.S., Ir.</u></p>	<p>Diperiksa oleh: Ketua LP4M</p>   <p><u>Prof. Dr. Jusuf Trianto, M.Com.</u></p>	<p>Disetujui oleh: Wakil Rektor III</p>   <p><u>Prof. Moch. Amis Alamsjah, Ir., M.Si., Ph.D.</u></p>
--	---	---

- 1. TUJUAN** : Menjamin kelancaran proses pelaksanaan evaluasi proposal, agar proposal yang diajukan ke DRPM dinilai oleh reviewer yang berkompeten sesuai dengan bidang ilmunya. Mengatur prosedur Desk Evaluasi proposal yang dilakukan oleh penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal yang diajukan ke DRPM agar sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penilaian kinerja pengabdian kepada masyarakat di PT.
- 2. RUANG LINGKUP** : 1. Penerimaan data proposal yang masuk
2. Pemetaan reviewer internal yang terlibat
3. Pengangkatan Tim Reviewer baru
4. Dokumentasi hasil reviewer
5. Pengumuman penetapan pengmas yang didanai
- 3. TARGET MUTU** : Pelaksanaan evaluasi proposal yang dilakukan reviewer internal berjalan dengan lancar dan tertib
- 4. DEFINISI** : a. Tim review adalah tim yang dibentuk oleh Ketua LP4M untuk kepentingan penilaian dan seleksi proposal kegiatan pendidikan, pelatihan dan pengembangan masyarakat yang masuk ke LP4M.
b. Tim reviewer internal adalah sekelompok dosen Universitas Airlangga yang dibentuk sesuai SK Rektor Universitas Airlangga, bertugas melakukan penilaian terhadap proposal pengabdian kepada masyarakat
c. Evaluasi proposal merupakan kegiatan penilaian terhadap proposal yang dilakukan oleh reviewer internal
- 5. REFERENSI** : Buku panduan pelaksanaan pengmas edisi X
- 6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA** : Semua pemegang *controlled copy* atau unit yang berhak memiliki dokumen sistem mutu
- 7. PROSEDUR** :

7.1 Umum

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

7.1.2 Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

- Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam penyusunan dan pemeriksaan prosedur
- Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggung jawab

7.2. Ketentuan Umum

7.2.1 Permohonan calon reviewer internal

- 7.2.1.1 Ketua LP4M mengajukan permintaan ke Dekan masing-masing fakultas untuk mendaftarkan dosennya sebagai calon tim reviewer internal dengan kriteria antara lain :
 - a. Minimal bergelar doktor (S3)
 - b. Pernah melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat kompetitif nasional
- 7.2.1.2 Dekan Fakultas menanggapi dengan mengirimkan nama-nama beserta biodata atau Curriculum Vitae (CV) dosen yang akan diusulkan sebagai calon tim reviewer internal
- 7.2.1.3 Ketua LP4M mengajukan permohonan Surat Keputusan Tim Reviewer Internal kepada Rektor
- 7.2.1.4 Ketua LP4M bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan desk evaluasi proposal

7.2.2 Pelaksanaan Proses Seleksi

- 7.2.2.1 Proses seleksi dilakukan oleh reviewer internal atau eksternal Universitas Airlangga yang sebelumnya sudah ditunjuk oleh DIKTI / DRPM
- 7.2.2.2 Kegiatan desk evaluasi proposal dilakukan 1 (satu) kali dalam setahun
- 7.2.2.3 Peserta desk evaluasi proposal adalah pelaksana yang telah mengajukan (mengunggah) usulan pengmas ke DRPM dan menyerahkan hard copy ke LP4M
- 7.2.2.4 Penyelenggaraan desk evaluasi proposal dilaksanakan oleh sub bagian LP4M yang dipimpin ketua LP4M














7.2.3 Evaluasi Penyelenggaraan Desk Evaluasi Proposal

- 7.2.3.1 Evaluasi penyelenggaraan desk evaluasi proposal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan desk evaluasi proposal, berita acara pelaksanaan, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi
- 7.2.3.2 Ketua LP4M memimpin rapat penyelenggaraan desk evaluasi proposal
- 7.2.3.3 Materi rapat evaluasi penyelenggaraan desk evaluasi proposal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan desk evaluasi proposal
- 7.2.3.4 Ketua LP4M menentukan tindakan perbaikan pada periode desk evaluasi proposal berikutnya
- 7.2.3.5 Ketua LP4M wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut

8. Lampiran :

- 8.1 Borang CV calon tim reviewer internal
- 8.2 Borang berita acara pelaksanaan seleksi calon tim reviewer internal
- 8.3 Borang form penilaian seleksi calon tim reviewer internal

BAGAN ALIR SOP EVALUASI PROPOSAL

No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		LP4M	Fakultas	Dosen	Reviewer	Syarat/Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Penyerahan proposal			 		Sesuai format	1 hari	Proposal Kegiatan Lengkap
2.	Seleksi administrasi proposal oleh staf lp4m					Proposal sesuai format/administratif	1 minggu	Proposal yang memenuhi syarat administratif
3.	Menghubungi reviewer					Reviewer yang sesuai bidang	1 minggu	Form Kesiadaan sebagai reviewer
4.	Pelaksanaan review proposal					Presentasi dan wawancara	1 hari	Proposal yang diterima
5.	Penetapan hasil review proposal					Proposal lolos review	1 hari	Proposal terbaik
6.	Pengumuman hasil review proposal					Penyebaran informasi tertulis dan elektronik	1 minggu	Tersebar nya informasi kepada pihak yang berkepentingan
7.	Penerbitan SK proposal yang diterima					Proposal lolos review	2 hari	SK penetapan proposal
8.	Arsip proposal	 				Proposal <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>	1 hari	Daftar Proposal