

	INSTITUT TEKNOLOGI GARUT	Kode: ITG/SOP/ A.11/3
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal di keluarkan: 27 September 2021
	AREA: LPPM	Revisi : 1

## Standar Operasional Prosedur (SOP) Evaluasi Proposal

### 1. Tujuan Prosedur

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Evaluasi proposal yang dilakukan oleh reviewer internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan ke Dikti agar sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman pengabdian Simlitabmas.

### 2. Luas Lingkup SOP dan Penggunaannya

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur evaluasi proposal oleh reviewer internal yang sesuai dengan kriteria penilaian dari Dikti.

### 3. Standar

Tercapainya ketertiban proses administrasi persiapan dan pelaksanaan pendidikan, pelatihan dan pengembangan masyarakat sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### 4. Definisi Istilah

1. **Tim review** adalah tim yang dibentuk oleh ketua LPPM untuk kepentingan penilaian dan seleksi proposal kegiatan pendidikan, pelatihan dan pengembangan masyarakat yang masuk ke LPPM.
2. **Tim reviewer internal** adalah sekelompok dosen ITG yang dibentuk sesuai SK Rektor ITG, bertugas melakukan penilaian terhadap proposal pengabdian kepada masyarakat.
3. Evaluasi proposal merupakan kegiatan penilaian terhadap proposal yang dilakukan oleh reviewer internal

### 5. Prosedur Evaluasi

#### Proposal

1. LPPM mendaftarkan pengusul proposal pengabdian dalam simlitabmas sesuai dengan skema yang ditawarkan.
2. Pengusul pengabdian melengkapi identitas usulan dan mengunggah dokumen usulan yang dibuat.
3. LPPM menugaskan dan memplotting penilai internal dan atau penilai eksternal

4. Penilai memberikan penilaian terhadap tiap proposal, penilaian disesuaikan dengan skema hibah yang ditawarkan sesuai buku panduan pelaksanaan pengabdian edisi terbaru dari DIKTI Setiap oleh dua penilai, bila skor tidak memenuhi syarat Simlitabmas, maka diperlukan penilai ke-3. Proposal dinilai sesuai panduan.
5. Hasil penilaian oleh penilai diranking berdasarkan pendanaan nilai skor dan pendanaan
6. Ketua LPPM berhak menyempurnakan usulan pendanaan pengabdian sesuai dengan Simlitabmas dan panduan pengabdian DIKTI
7. Pengumuman pemenang hasil desk evaluasi proposal diumumkan oleh LPPM

### **Evaluasi Penyelenggaraan Desk evaluasi Proposal**

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.
2. Ketua LPPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan desk evaluasi proposal pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi penyelenggaraan desk evaluasi proposal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan desk evaluasi proposal.
4. Ketua LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode desk evaluasi proposal berikutnya.
5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ketua LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6. Ketua LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Ketua LPPM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ketua LPPM kepada Rektor ITG

### **6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan SOP**

1. LPPM.
2. Dosen.
3. Review.

### **7. Bagan Alir Prosedur**

Terlampir

### **8. Dokumen Terkait**

1. Kebijakan Akademik INSTITUT TEKNOLOGI GARUT
2. Standar Akademik INSTITUT TEKNOLOGI GARUT
3. Manual Mutu INSTITUT TEKNOLOGI GARUT
4. Buku Panduan

