

LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA



SOP | 2013

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT DI UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA



	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA Jl. Raya Benowo 1-3 Surabaya 60197 - http://www.uwp.ac.id</p> <p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELATIHAN DAN KLINIK PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p>		
No. Dokumen 02BPM	Dibuat oleh: Ketua LPPM  Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.	Diperiksa oleh: Kepala BPM  Dr. Ir. Mei Indrawati, MM.	Disetujui oleh: Warek I  Dr. Taufiqurrahman, SH., M.Hum.
LPPM-13	Tgl. Pembuatan 17 Januari 2013	Tgl. Revisi 2 Februari 2016	Tgl. Implementasi 17 Februari 2016

I. PENDAHULUAN

Prosedur pelaksanaan pelatihan dan/atau klinik proposal pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk memberikan panduan proses pelaksanaan pelatihan dan klinik proposal bagi para dosen dan sivitas akademika di lingkungan Universitas Wijaya Putra (UWP), agar dapat berjalan dengan baik dan semakin melembaga.

II. TUJUAN

Untuk mewujudkan dan semakin meningkatkan :

1. Kualitas proposal pengabdian kepada masyarakat para dosen dan sivitas akademika di lingkungan Universitas Wijaya Putra.
2. Usulan dan perolehan hibah pengabdian kepada masyarakat skema multi tahun.
3. Perolehan hibah pengabdian kepada masyarakat dari Ditjen Dikti, baik dari jumlah judul maupun jumlah pendanaan.

III. RUANG LINGKUP

Prosedur pelaksanaan pelatihan dan/atau klinik proposal pengabdian kepada masyarakat ini, terdiri dari tiga tahapan, yaitu: proses persiapan, proses pelatihan dan klinik proposal dan proses tindak lanjut pasca pelatihan/klinik.

IV. ACUAN

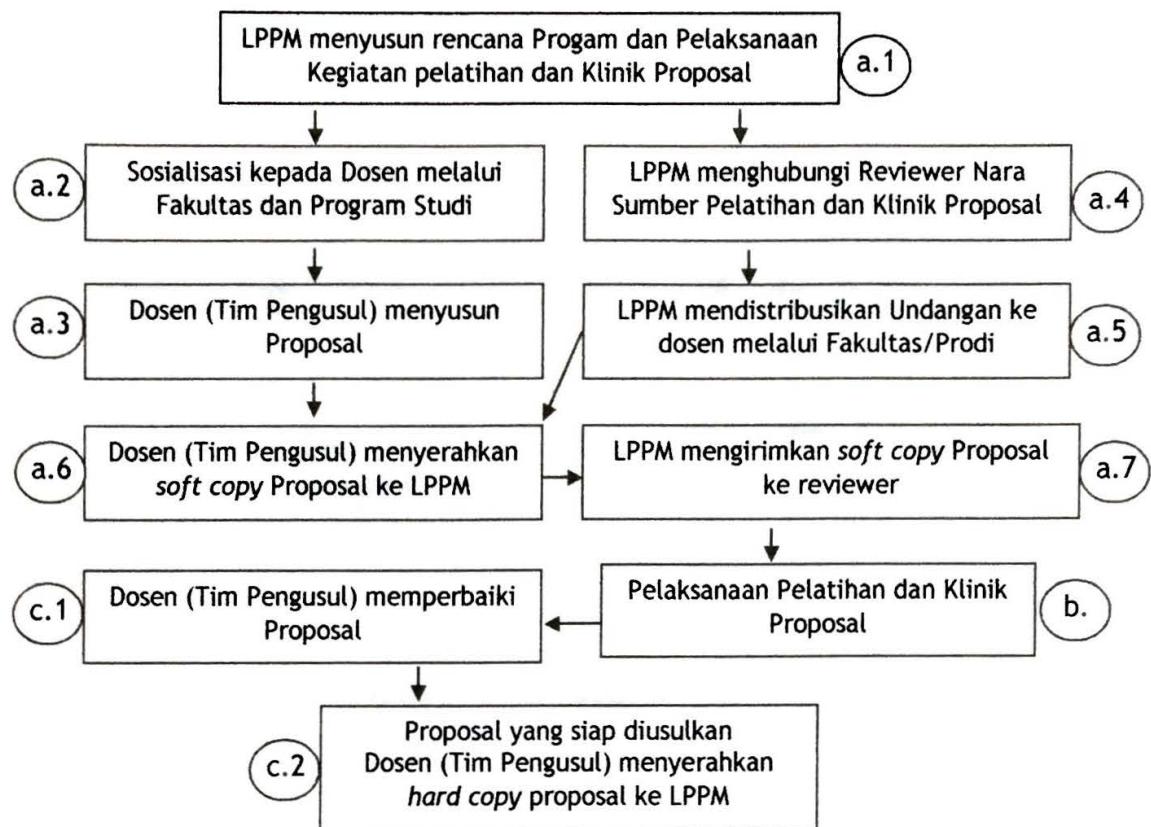
1. Statuta Universitas Wijaya Putra
2. Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
3. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi IX

V.PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR PELATIHAN DAN KLINIK PROPOSAL

1. Prosedur Pelatihan dan Klinik Proposal

- a. Tahap Propses Persiapan, meliputi kegiatan :
 - 1) Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menyusun program dan rencana pelaksanaan kegiatan pelatihan dan klinik proposal,
 - 2) LPPM mensosialisasikan rencana kegiatan ke semua dosen melalui Fakultas dan Program Studi,
 - 3) Dosen secara perorangan atau tim menyusun proposal pengabdian kepada masyarakat, dengan skema sesuai minat masing-masing,
 - 4) LPPM menghubungi reviewer pakar Ditjen Dikti, untuk meminta kesediaan menjadi nara sumber pelatihan dan klinik proposal serta persetujuan jadwal waktu pelaksanaan kegiatan,
 - 5) LPPM mendistribusikan undangan kepada dosen (tim pengusul), melalui Fakultas dan Program Studi, untuk mengikuti pelatihan dan klinik proposal,
 - 6) Dosen tim pengusul menyerahkan berkas proposal pengabdian kepada masyarakat kepada LPPM dalam bentuk *soft copy*, selambat-lambatnya 1 (satu) pekan sebelum pelaksanaan pelatihan dan klinik proposal,
 - 7) Kemudian LPPM meneruskan mengirim semua *soft copy* rancangan proposal dosen ke reviewer nara sumber pelatihan untuk diberikan penilaian.
- b. Tahap proses Pelaksanaan Pelatihan dan Klinik Proposal, meliputi kegiatan :
 - 1) Kegiatan dalam pelatihan penyusunan proposal adalah penyampaian materi, oleh reviewer nara sumber, tentang seluk-beluk penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan skema dan ketentuan dalam Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dari Ditjen Dikti edisi terbaru,
 - 2) Kegiatan klinik proposal pengabdian kepada masyarakat oleh reviewer, dengan memberikan penilaian kelayakan proposal dan komentar (kritik) serta saran perbaikan kepada tim pengusul dengan model dialogis. Dalam kegiatan ini tim pengusul diberikan kesempatan pemaparan garis besar substansi proposal.
- c. Tahap Tindak Lanjut pasca Pelatihan dan Klinik Proposal, meliputi kegiatan:
 - 1) Selanjutnya tim pengusul melakukan perbaikan proposal sesuai dengan saran reviewer nara sumber dan buku panduan yang berlaku,
 - 2) Proposal yang sudah diperbaiki diserahkan ke LPPM dalam bentuk *hard copy*, *soft copy* disimpan oleh masing-masing tim pengusul, untuk mendapat pengesahan dan siap diusulkan.

2. Diagram Alir Rekrutmen



Surabaya, 2 Februari 2016

Ketua LPPM,



Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.



UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA

Jl. Raya Benowo 1-3 Surabaya 60197 - <http://www.uwp.ac.id>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

REKRUITMEN REVIEWER INTERNAL

PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No. Dokumen	Dibuat oleh: Ketua LPPM	Diperiksa oleh: Kepala BPM	Disetujui oleh: Warek I
02BPM	 Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.	 Dr. Ir. Mei Indrawati, MM	 Dr. Taufiqurrahman, SH., M.Hum.
LPPM-14	Tgl. Pembuatan 18 Januari 2013	Tgl. Revisi 2 Februari 2016	Tgl. Implementasi 17 Februari 2016

I. PENDAHULUAN

Prosedur rekrutmen reviewer internal dimaksudkan untuk memberikan panduan bagi proses penjaringan para pakar calon penelaah (reviewer) proposal pengabdian kepada masyarakat di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Wijaya Putra (UWP).

II. TUJUAN

Untuk mewujudkan kualitas pengabdian kepada masyarakat sivitas akademika di lingkungan Universitas Wijaya Putra (UWP), baik pembiayaan dari internal maupun pihak ekternal, yang mampu menyelesaikan permasalahan mitra.

III. RUANG LINGKUP

Prosedur rekrutmen reviewer proposal pengabdian kepada masyarakat ini, terdiri dari tiga tahapan proses, yaitu: tahap proses penjaringan, tahap proses seleksi dan tahap proses penetapan.

IV. ACUAN

Statuta Universitas Wijaya Putra

V. PERSYARATAN CALON REVIEWER

Dosen yang bisa diajukan dan mengikuti seleksi calon reviewer internal proposal pengabdian kepada masyarakat, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Berkompeten di bidangnya,
2. Jabatan fungsional akademik minimal Lektor,
3. Gelar akademik minimal S2,

4. Sudah mengikuti pelatihan reviewer, dan
5. Tidak sedang mengajukan proposal pengabdian kepada masyarakat pendanaan internal pada kelompok pengabdian kepada masyarakat yang sama.

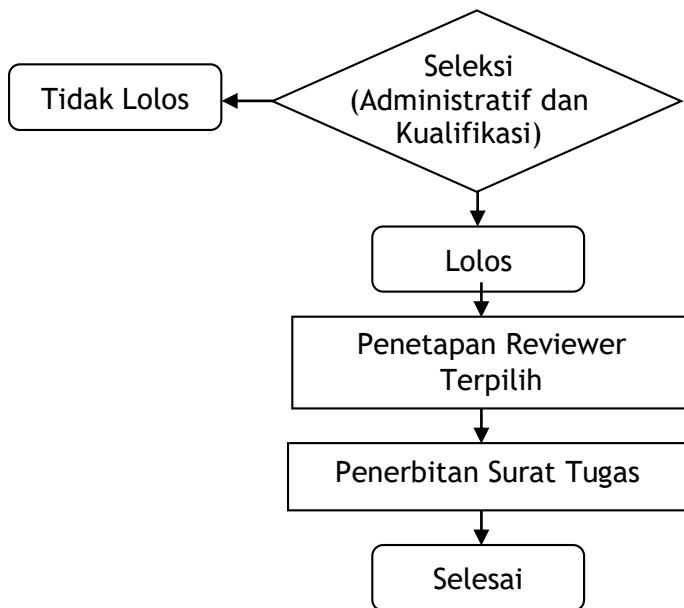
VI. PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR REKRUITMEN REVIEWER

1. Prosedur Rekrutmen

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) mengirimkan berkas (formulir dan blanko isian) rekrutmen reviewer proposal pengabdian kepada masyarakat kepada masing-masing fakultas.
- b. Masing-masing Fakultas meneruskan mengirimkan berkas (formulir dan blanko isian) rekrutmen reviewer proposal pengabdian kepada masyarakat kepada para dosen yang dipandang memenuhi persyaratan.
- c. Dosen menyerahkan berkas (formulir dan blanko isian) rekrutmen *reviewer* proposal pengabdian kepada masyarakat, yang telah diisi dan dilengkapi syarat-syarat yang telah ditentukan, kepada Fakultas masing-masing.
- d. Fakultas mengirim kembali berkas rekrutmen termasuk dengan semua kelengkapan persyaratannya, kepada LPPM.
- e. Kemudian LPPM didampingi pakar mengadakan seleksi administrasi berdasarkan pengalaman dan keahlian.
- f. LPPM mengumumkan hasil seleksi baik yang diterima maupun tidak memenuhi syarat sebagai reveiwer.
- g. Penetapan melalui Surat Tugas dari LPPM.

2. Diagram Alir Rekrutmen





VII. HAK DAN KEWAJIBAN REVIEWER

1. Reviewer proposal pengabdian kepada masyarakat memiliki hak untuk:
 - a. Memberikan penilaian terhadap substansi proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh dosen.
 - b. Memberikan komentar, kritik dan saran baik secara lisan maupun tertulis terkait dengan substansi proposal pengabdian kepada masyarakat.
 - c. Memberikan pertimbangan kepada LPPM apakah suatu proposal pengabdian kepada masyarakat dapat diterima (dengan perbaikan atau tanpa perbaikan) atau ditolak.
 - d. Memberikan masukan kepada LPPM perihal besaran dana pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang diajukan oleh tim pelaksana sesuai dengan azas kepatutan.
 - e. Memeriksa kembali kesesuaian perbaikan proposal pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan saran yang diberikan.
2. Reviewer proposal pengabdian kepada masyarakat memiliki kewajiban untuk:
 - a. Menyampaikan hasil penilaian atas proposal pengabdian kepada masyarakat yang direviewnya secara tertulis kepada LPPM, dan
 - b. Mengisi lembar format penilaian proposal pengabdian kepada masyarakat dosen dan memberi skor hasil penilaian sesuai dengan pedoman dan ketentuan dari LPPM.

Surabaya, 2 Februari 2016

Ketua LPPM,



Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.



UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA

Jl. Raya Benowo 1-3 Surabaya 60197 - <http://www.uwp.ac.id>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

DESK-EVALUASI PROPOSAL

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No. Dokumen	Dibuat oleh: Ketua LPPM	Diperiksa oleh: Kepala BPM	Disetujui oleh: Warek I
02BPM	 Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.	 Dr. Ir. Mei Indrawati, MM.	 Dr. Taufiqurrahman, SH., M.Hum.
LPPM-15	Tgl. Pembuatan 21 Januari 2013	Tgl. Revisi 2 Februari 2016	Tgl. Implementasi 17 Februari 2016

I. PENDAHULUAN

Prosedur evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk memberi panduan bagi pelaksanaan penilaian oleh para *reviewer* terhadap proposal pengabdian kepada masyarakat di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Wijaya Putra (UWP).

II. TUJUAN

Untuk mendukung semakin mewujudkan proposal pengabdian kepada masyarakat sivitas akademika di lingkungan Universitas Wijaya Putra (UWP) yang berkualitas, baik pembiayaan dari internal maupun pihak ekternal.

III. RUANG LINGKUP

Prosedur evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat ini, terdiri dari tiga tahapan proses, yaitu: tahap proses penjaringan proposal, tahap proses penilaian/seleksi, dan tahap proses penetapan hasil seleksi.

IV. ACUAN

1. Statuta Universitas Wijaya Putra
2. Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
3. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi IX

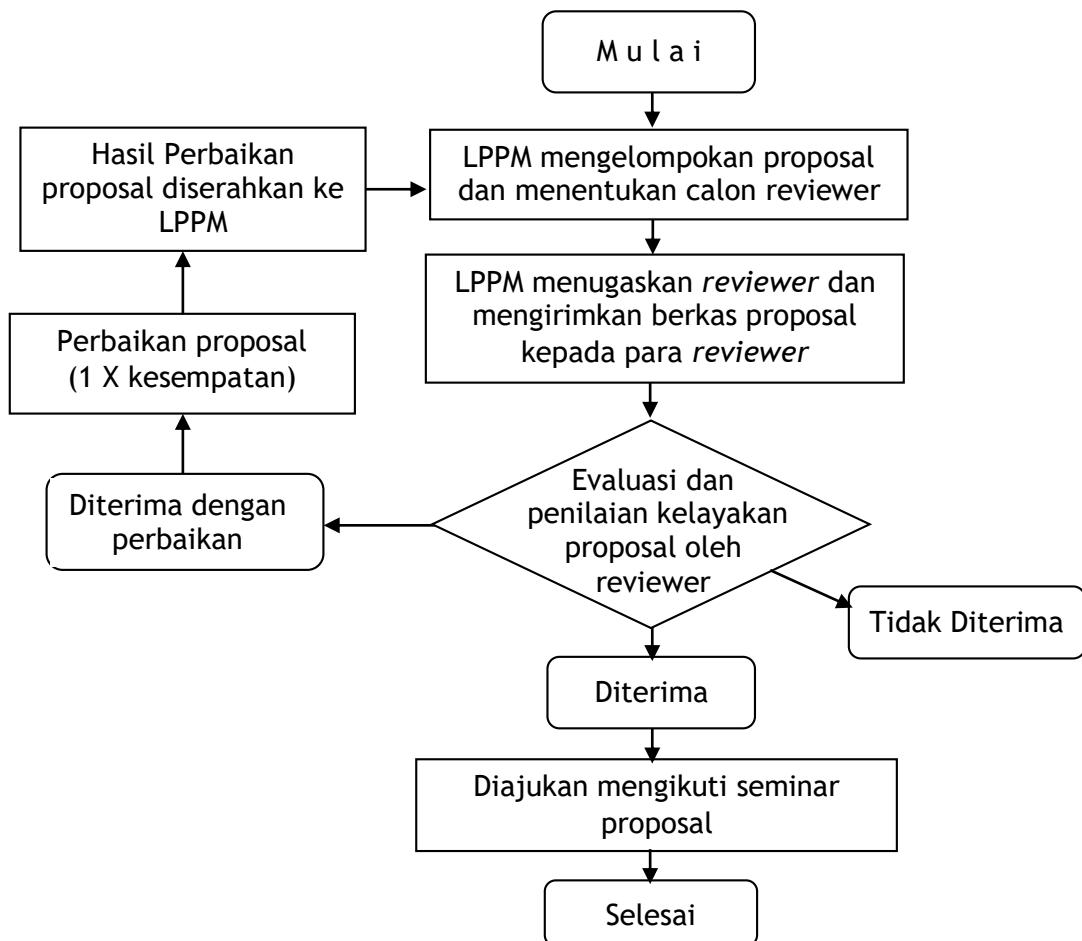
V. PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR DESK-EVALUASI PROPOSAL

1. Prosedur Desk-Evaluasi Proposal

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) membagi proposal pengabdian kepada masyarakat yang diajukan para dosen dalam beberapa kelompok dan menentukan *reviewer* masing-masing kelompok proposal.

- b. LPPM menugaskan para *reviewer* untuk menilai proposal sesuai dengan yang telah dialokasikan dan mengirimkan berkas proposal termasuk kepada *reviewer* masing-masing.
- c. *Reviewer* melaksanakan evaluasi dan penilaian atas kelayakan proposal pengabdian kepada masyarakat.
- d. *Reviewer* menyerahkan hasil evaluasi dan penilaian atas kelayakan proposal pengabdian kepada masyarakat kepada LPPM.
- e. Selanjutnya LPPM mengumumkan dan menetapkan hasil evaluasi, baik yang dinyatakan diterima (dengan perbaikan atau tanpa perbaikan) dan yang tidak diterima.
- f. Terhadap proposal yang dinyatakan diterima tanpa perbaikan, selanjutnya diajukan untuk diikutkan dalam seminar proposal.
- g. Terhadap proposal yang dinyatakan diterima dengan perbaikan, dikembalikan kepada tim pengusul untuk dilakukan perbaikan sesuai dengan yang disarankan oleh *reviewer*.
- h. Hasil perbaikan proposal diserahkan ke LPPM untuk diteruskan kepada *reviewer* guna mendapat penilaian dan persetujuan. Apabila dinyatakan layak, akan diajukan untuk diikutkan dalam seminar proposal.

2. Diagram Alir Desk-Evaluasi Proposal



Surabaya, 2 Februari 2016
Ketua LPPM,



Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.



UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA

Jl. Raya Benowo 1-3 Surabaya 60197 - <http://www.uwp.ac.id>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SEMINAR PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No. Dokumen	Dibuat oleh: Ketua LPPM 	Diperiksa oleh: Kepala BPM 	Disetujui oleh: Warek I
02BPM	Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.	Dr. Ir. Mei Indrawati, MM.	Dr. Taufiqurrahman, SH., M.Hum.
LPPM-16	Tgl. Pembuatan 22 Januari 2013	Tgl. Revisi 2 Februari 2016	Tgl. Implementasi 17 Februari 2016

I. PENDAHULUAN

Prosedur evaluasi proposal pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk memberi panduan bagi pelaksanaan seminar pembahasan proposal pengabdian kepada masyarakat di Universitas Wijaya Putra (UWP), yang melibatkan reviewer internal guna memberikan penilaian terhadap proposal yang telah lolos desk evaluasi. Penilaian proposal dalam seminar menggunakan kriteria dalam panduan pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang diterbitkan Ditjen Dikti edisi terbaru.

II. TUJUAN

Tujuan dari pelaksanaan seminar pembahasan proposal pengabdian kepada masyarakat adalah untuk semakin meningkatkan :

1. Kualitas proposal pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Wijaya Putra (UWP).
2. Pada gilirannya kemudian akan meningkatkan kualitas pelaksanaan dan hasil pengabdian kepada masyarakat sivitas akademika Universitas Wijaya Putra, baik pembiayaan dari internal maupun pihak ekternal.

III. RUANG LINGKUP

Prosedur seminar proposal pengabdian kepada masyarakat ini, meliputi proses pelaksanaan pembahasan dan penilaian kelayakan proposal melalui mekanisme seminar terhadap proposal yang dinyatakan lolos desk evaluasi.

IV. ACUAN

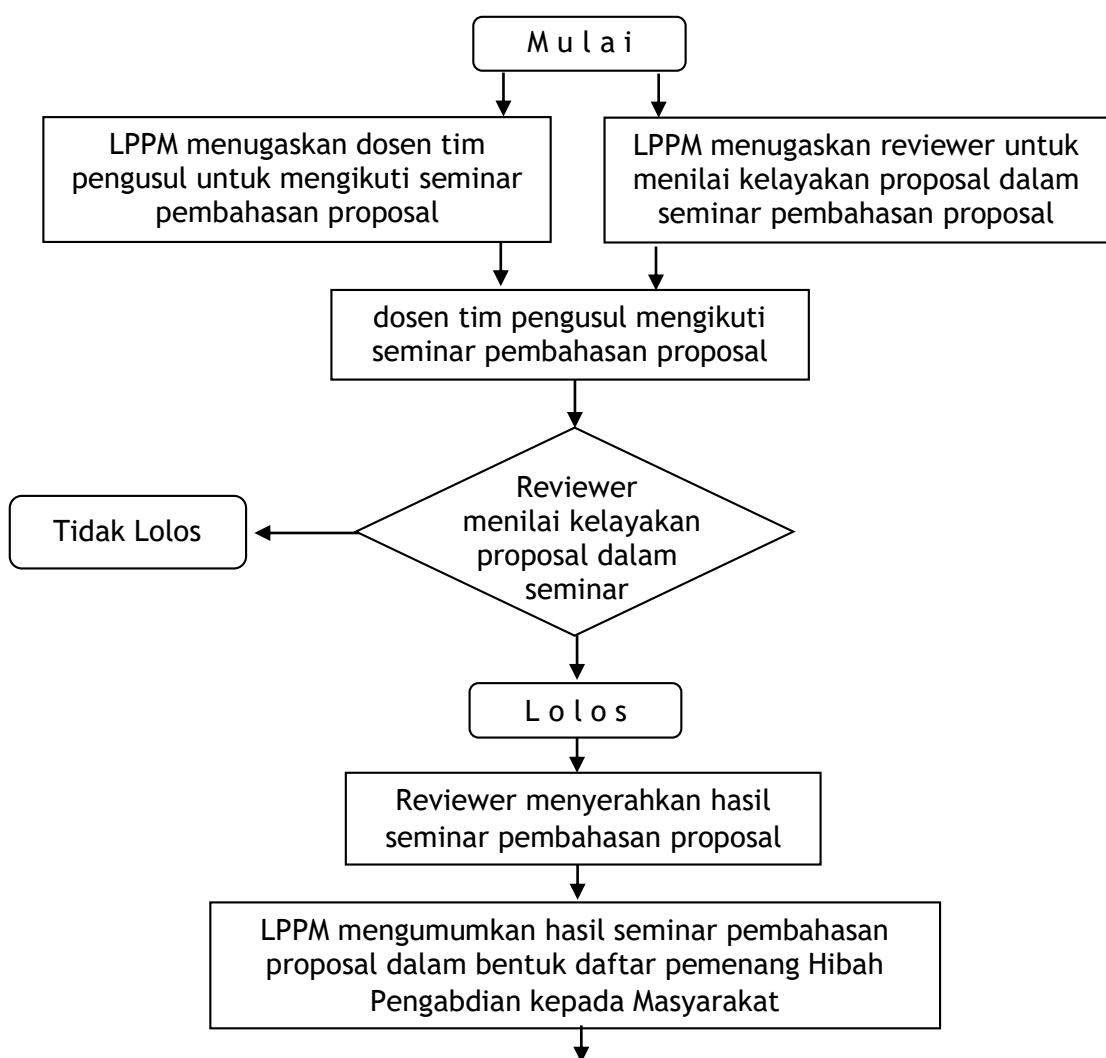
1. Statuta Universitas Wijaya Putra
2. Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
3. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi IX

V. PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR SEMINAR PROPOSAL

1. Prosedur Seminar Proposal

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) menugaskan kepada para dosen tim pengusul, yang proposalnya telah lolos desk-evaluasi, untuk mengikuti seminar pembahasan proposal.
- b. LPPM menugaskan para *reviewer* untuk menilai kelayakan proposal dalam seminar pembahasan proposal pengabdian kepada masyarakat.
- c. Dosen tim pengusul mengikuti seminar pembahasan proposal.
- d. *Reviewer* memberikan penilaian atas kelayakan proposal pengabdian kepada masyarakat yang diseminarkan.
- e. *Reviewer* menyerahkan hasil penilaian atas kelayakan proposal pengabdian kepada masyarakat dalam seminar kepada LPPM.
- f. Selanjutnya LPPM menetapkan hasil penilaian proposal dalam seminar, dan mengumumkan pemenang kepada para dosen tim pengusul.
- f. LPPM mengarsipkan dokumen-dokumen pelaksanaan dan hasil seminar pembahasan proposal pengabdian kepada masyarakat.

2. Diagram Alir Evaluasi Proposal



LPPM mengarsipkan dokumen pelaksanaan dan hasil
seminar pembahasan proposal

Selesai

Surabaya, 2 Februari 2016

Ketua LPPM,



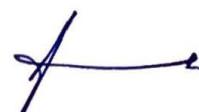
Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.



UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA

Jl. Raya Benowo 1-3 Surabaya 60197 - <http://www.uwp.ac.id>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENENTUAN PEMENANG PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No. Dokumen	Dibuat oleh: Ketua LPPM	Diperiksa oleh: Kepala BPM	Disetujui oleh: Warek I
02BPM	 Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.	 Dr. Ir. Mei Indrawati, MM.	 Dr. Taufiqurrahman, SH., M.Hum.
LPPM-17	Tgl. Pembuatan 23 Januari 2013	Tgl. Revisi 2 Februari 2016	Tgl. Implementasi 17 Februari 2016

I. PENDAHULUAN

Prosedur penentuan pemenang proposal pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk memberikan panduan dan mengatur proses penentuan dan penetapan proposal pemenang sesuai dengan kriteria buku pedoman pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Ditjen Dikti.

II. TUJUAN

Untuk mewujudkan semua proses penentuan pemenang proposal pengabdian kepada masyarakat, dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan kriteria dari Ditjen Dikti.

III. RUANG LINGKUP

Prosedur penetapan pemenang proposal pengabdian kepada masyarakat ini, meliputi penentuan dan penetapan pemenang sesuai dengan kriteria dari Ditjen Dikti.

IV. ACUAN

1. Statuta Universitas Wijaya Putra
2. Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
3. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi IX

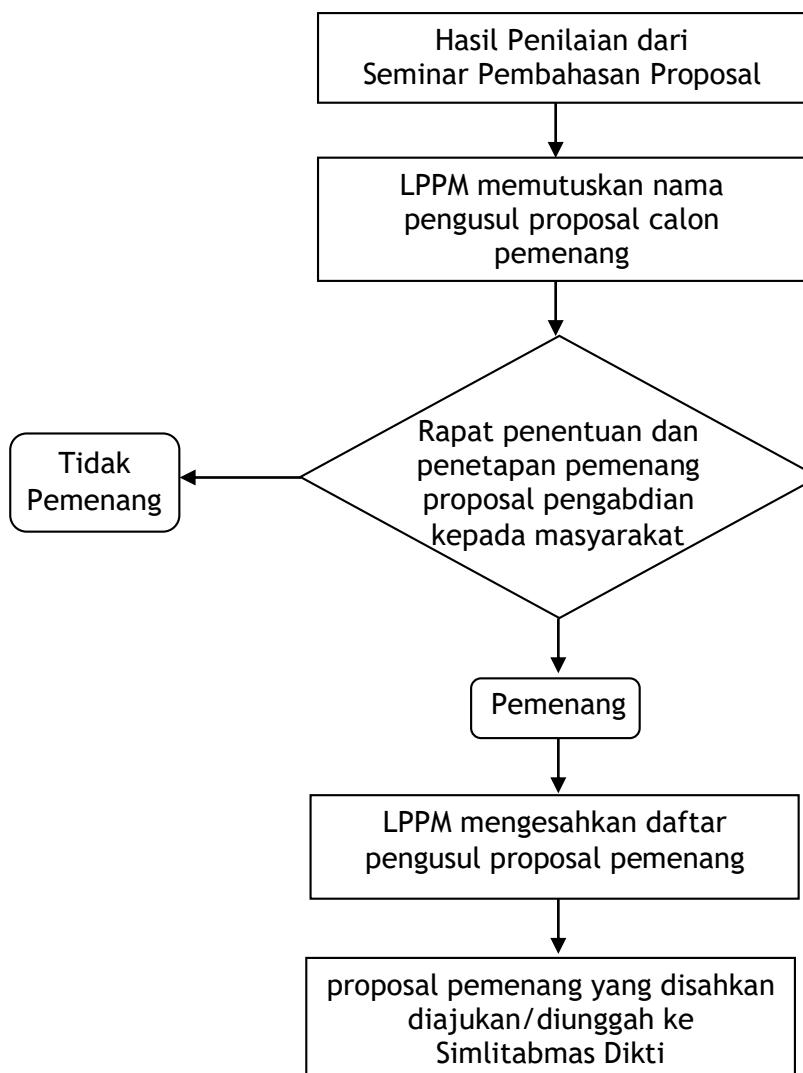
V. PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR PENENTUAN PROPOSAL PEMENANG

1. Prosedur Penentuan Proposal Pemenang

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) memutuskan nama-nama pengusul pengabdian kepada masyarakat calon pemenang berdasar hasil penilaian proposal dalam seminar pembahasan proposal,

- b. Penentuan dan penetapan pemenang dilaksanakan melalui rapat yang dipimpin Ketua LPPM, dengan melibatkan *reviewer* internal.
- c. Penentuan pemenang didasarkan pada urutan nilai proposal yang memenuhi syarat, dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah, serta rasio pemenang terhadap jumlah proposal yang masuk dan alokasi dana penelitian yang tersedia.
- d. LPPM mengesahkan daftar pemenang pada semua skema pengabdian kepada masyarakat hasil rapat penentuan dan penetapan pemenang, dengan menerbitkan Surat Keputusan.
- e. Proposal pemenang yang sudah disahkan oleh Ketua LPPM selanjutnya diajukan/ diunggah ke SIM-Litabmas.

2. Diagram Alir Penentuan Proposal Pemenang



Surabaya, 2 Februari 2016
Ketua LPPM,



Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.



UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA
Jl. Raya Benowo 1-3 Surabaya 60197 - <http://www.uwp.ac.id>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
KONTRAK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No. Dokumen	Dibuat oleh: Ketua LPPM	Diperiksa oleh: Kepala BPM	Disetujui oleh: Warek I
02BPM	 Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.	 Dr. Ir. Mei Indrawati, MM.	 Dr. Taufiqurrahman, SH., M.Hum.
LPPM-18	Tgl. Pembuatan 24 Januari 2013	Tgl. Revisi 2 Februari 2016	Tgl. Implementasi 17 Februari 2016

I. PENDAHULUAN

Prosedur kontrak pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk memberikan panduan dan mengatur proses penandatanganan kontrak (surat perjanjian) penugasan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pendanaan hibah dari Ditjen Dikti.

II. TUJUAN

Untuk mengatur tahap proses penandatanganan kontrak (surat perjanjian) penugasan pelaksanaan pengabdian pengabdian kepada masyarakat pendanaan hibah Ditjen Dikti, dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan Ditjen Dikti.

III. RUANG LINGKUP

Yang diatur dalam prosedur kontrak pengabdian kepada masyarakat ini meliputi penandatanganan kontrak penugasan :

1. Antara pihak Universitas Wijaya Putra (UWP) dengan pihak Kopertis Wilayah VII.
2. Antara LPPM UWP dengan para Ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

IV. ACUAN

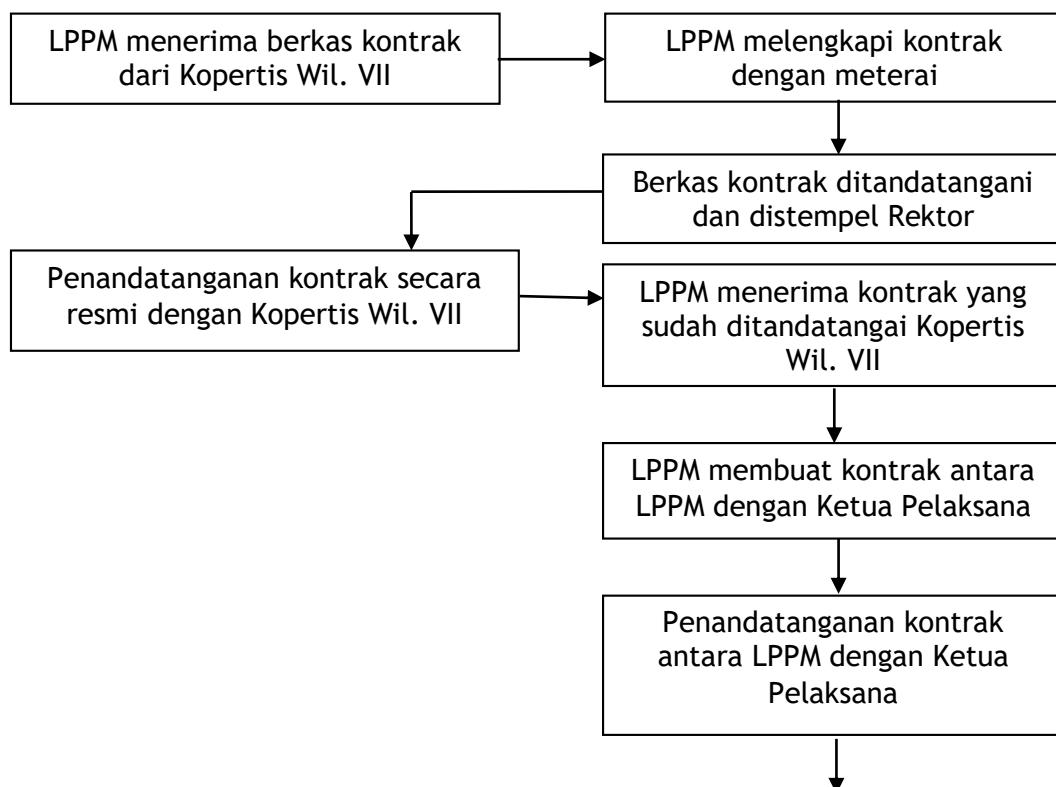
1. Statuta Universitas Wijaya Putra
2. Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
3. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi IX

V.PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR PENANDATANGANAN KONTRAK PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Prosedur Penandatanganan Kontrak

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) menerima berkas kontrak perjanjian penugasan pengabdian kepada masyarakat dari Kopertis Wilayah VII.
- b. Melengkapi berkas kontrak dengan meterai.
- c. Berkas kontrak ditandatangai oleh Rektor dan di stempel Rektor.
- d. Melaksanakan penandatanganan kontrak secara resmi dengan Koordinator Kopertis Wilayah VII.
- e. LPPM Menerima Kontrak Penugasan yang telah ditandatangani dari Kopertis Wilayah VII.
- f. LPPM membuat berkas kontrak penugasan antara LPPM dengan Ketua Pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- g. Penandatanganan kontrak penugasan antara LPPM dengan Ketua Pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- h. LPPM mengirim salinan kontrak penugasan kepada Ketua Pelaksana pengabdian kepada masyarakat.
- i. LPPM mengarsip kontrak penugasan baik kontrak dengan Kopertis maupun dengan ketua pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

2. Diagram Alir Penentuan Proposal Pemenang



LPPM mengirim salinan kontrak
kepada Ketua Pelaksana

LPPM mengarsipkan kontrak
dengan Kopertis Wil VII dan
Ketua Pelaksana

Surabaya, 2 Februari 2016

Ketua LPPM,



Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA Jl. Raya Benowo 1-3 Surabaya 60197 - http://www.uwp.ac.id</p> <p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) INTERNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p>		
No. Dokumen 02BPM	Dibuat oleh: Ketua LPPM  Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.	Diperiksa oleh: Kepala BPM  Dr. Ir. Mei Indrawati, MM.	Disetujui oleh: Warek I  Dr. Taufiqurrahman, SH., M.Hum.
LPPM-19	Tgl. Pembuatan 25 Januari 2013	Tgl. Revisi 2 Februari 2016	Tgl. Implementasi 17 Februari 2016

I. PENDAHULUAN

Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk memberikan panduan proses pelaksanaan monev dari pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Wijaya Putra.

II. TUJUAN

Untuk mendukung terwujudnya pelaksanaan dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas di lingkungan Universitas Wijaya Putra, baik yang sumber pendanaan dari pihak eksternal, maupun pihak internal.

III. RUANG LINGKUP

Prosedur pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) internal pengabdian kepada masyarakat ini meliputi dari penyampaian pelaporan dari pelaksana, penilaian oleh LPPM dan reviewer pakar memberikan penilaian, dan pelaporan LPPM kepada pemberi dana hibah.

IV. ACUAN

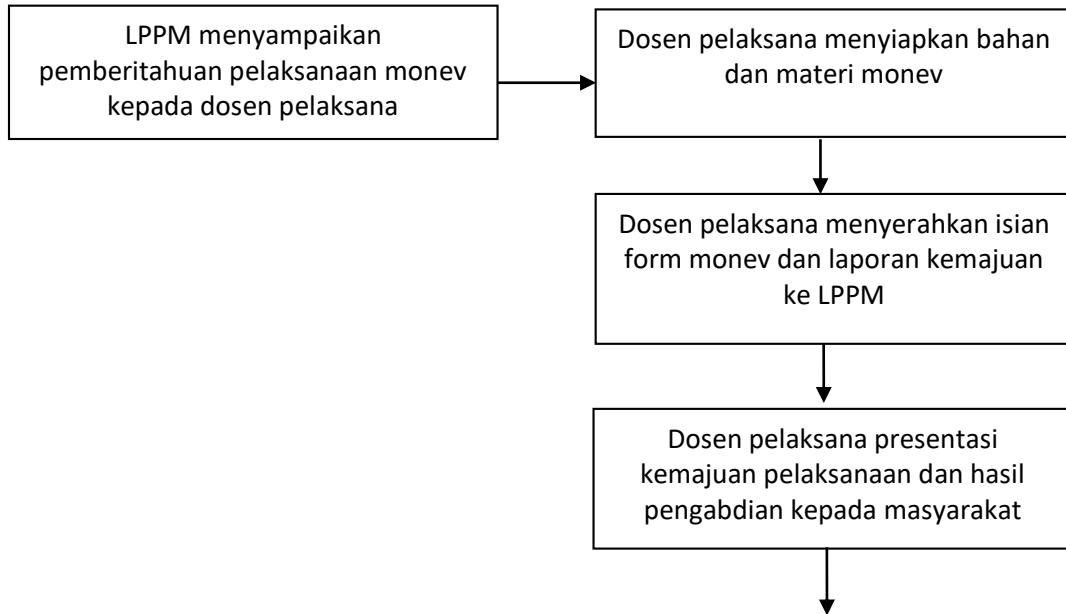
1. Statuta Universitas Wijaya Putra
2. Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
3. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi IX

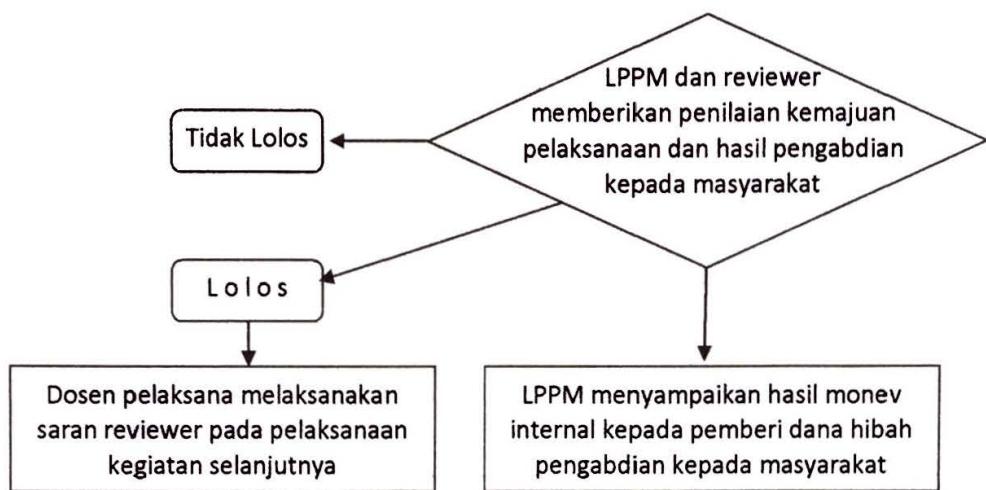
V. PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR PROSEDUR MONEV INTERNAL

1. Prosedur Monev Internal

- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM) mengirimkan surat pemberitahuan monev dan form isian monev pengabdian kepada masyarakat kepada dosen tim pelaksana.
- b. Dosen pelaksana menyiapkan bahan dan materi monev pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan.
- c. Dosen pelaksana menyerahkan isian form monev dan laporan kemajuan pelaksanaan dan hasil pengabdian kepada masyarakat ke LPPM.
- d. Pelaksanaan monev bersamaan dengan pelaksanaan pelaporan kemajuan pengabdian kepada masyarakat.
- e. Pelaksana mempresentasikan kemajuan dan hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.
- f. Kemudian LPPM didampingi pakar menilai Laporan Kamajuan dan bukti output pengabdian kepada masyarakat.
- g. Pelaksana melaksanakan saran reviewer dalam monev pada pelaksanaan kegiatan selanjutnya.
- h. LPPM melaporkan hasil monev internal pengabdian kepada masyarakat kepada pemberi dana/hibah.

2. Diagram Alir Prosedur Monev Internal



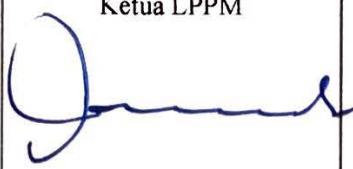


Surabaya, 2 Februari 2016

Ketua LPPM,



Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA Jl. Raya Benowo 1-3 Surabaya 60197 - http://www.uwp.ac.id</p> <p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAPORAN LUARAN DAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p>		
No. Dokumen 02BPM	Dibuat oleh: Ketua LPPM  Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.	Diperiksa oleh: Kepala BPM  Dr. Ir. Mei Indrawati, MM.	Disetujui oleh: Warek I  Dr. Taufiqurrahman, SH., M.Hum.
LPPM-20	Tgl. Pembuatan 28 Januari 2013	Tgl. Revisi 2 Februari 2016	Tgl. Implementasi 17 Februari 2016

I. PENDAHULUAN

Prosedur pelaporan hasil dan luaran pengabdian kepada masyarakat dimaksudkan untuk memberikan panduan proses pelaporan hasil dan luaran pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) Universitas Wijaya Putra.

II. TUJUAN

Untuk mewujudkan tertib administrasi dari sebuah rangkaian pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan pencapaian hasil dan luaran pengabdian kepada masyarakat yang berkualitas di lingkungan Universitas Wijaya Putra, baik yang didanai oleh pihak eksternal, maupun pihak internal.

III. RUANG LINGKUP

Prosedur pelaporan hasil dan luaran pengabdian kepada masyarakat meliputi 2 (dua) bagian, yaitu pelaporan hasil dan pelaporan luaran peneltian pengabdian kepada masyarakat.

IV. ACUAN

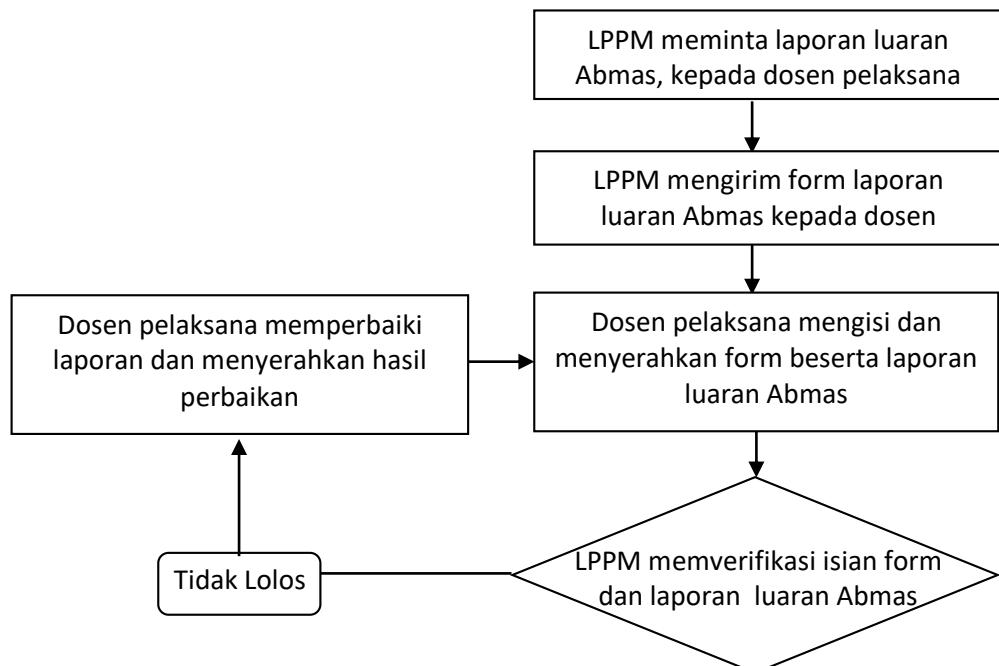
1. Statuta Universitas Wijaya Putra
2. Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
3. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi IX

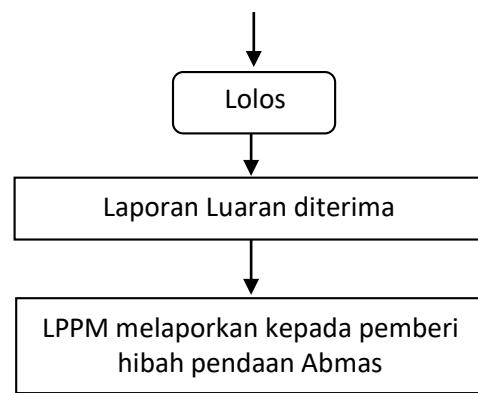
V. PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR PELAPORAN LUARAN DAN HASIL

1. Prosedur Pelaporan Luaran dan Hasil

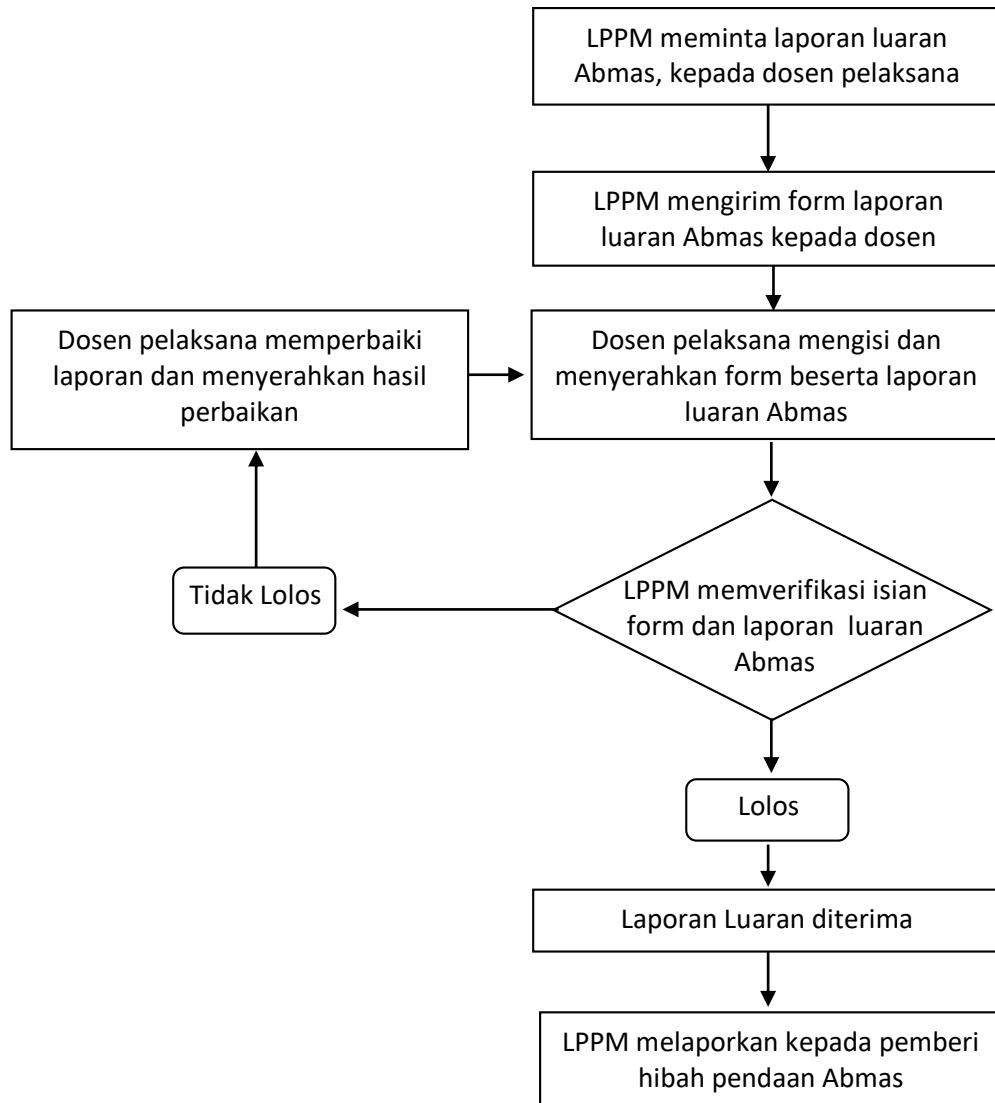
- a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) mengirimkan surat permintaan kepada dosen pelaksana untuk menyampaikan pelaporan hasil dan luaran pengabdian kepada masyarakat secara periodik.
- b. Secara periodik LPPM mengirimkan form laporan luaran dan hasil pengabdian kepada masyarakat kepada para pelaksana, untuk memonitor perkembangan pencapaian luaran dan hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan yang dikemukakan dalam proposal.
- c. Secara periodeik dosen pelaskana mengirimkan kembali form pelaporan luaran dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah diisi beserta laporan dan bukti perkembangan laksnaan, luaran dan capaian hasil luaran pengabdian kepada masyarakat kepada LPPM.
- d. Kemudian LPPM didampingi reviewer mengadakan verifikasi administrasi terhadap form isian laporan, beserta laporan dan bukti pelaksanaan dan capaian luaran dan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- e. Terhadap laporan yang belum diterima, kepada pelasana untuk memperbaiki laporannya dan hasil perbaikan laporan diserahkan ke LPPM untuk diverifikasi.
- f. Terhadap laporan luaran dan hasil pengabdian kepada masyarakat yang dinyatakan diterima, LPPM meneruskan menyerahkannya kepada pihak pemberi hibah pendanaan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.

2. Diagram alir prosedur pelaporan luaran





3. Diagram alir prosedur pelaporan hasil



Surabaya, 2 Februari 2016

Ketua LPPM,



Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.

	<p style="text-align: center;">UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA Jl. Raya Benowo 1-3 Surabaya 60197 - http://www.uwp.ac.id</p> <p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SEMINAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT INTERNAL</p>		
No. Dokumen			
02BPM	Dibuat oleh: Ketua LPPM  Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.	Diperiksa oleh: Kepala BPM  Dr. Ir. Mei Indrawati, MM.	Disetujui oleh: Warek I  Dr. Taufiqurrahman, SH., M.Hum.
LPPM-21	Tgl. Pembuatan 29 Januari 2013	Tgl. Revisi 2 Februari 2016	Tgl. Implementasi 17 Februari 2016

I. PENDAHULUAN

Prosedur seminar hasil pengabdian kepada masyarakat internal dimaksudkan untuk memberikan panduan proses pelaksanaan seminar hasil pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat pada lingkungan internal Universitas Wijaya Putra. Seminar hasil pengabdian kepada masyarakat internal merupakan forum kegiatan pertanggungjawaban dari pelaksana atas kualitas pelaksanaan dan hasil yang sudah dicapai. Seminar hasil pengabdian kepada masyarakat internal diselenggarakan LPPM yang dihadiri para dosen dan mahasiswa.

II. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur seminar hasil pengabdian kepada masyarakat internal yang melibatkan ketua dan anggota tim pelaksana.

III. RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Pedoman ini mengatur prosedur seminar hasil Seminar hasil pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai dari dana hibah pihak eksternal maupun bersumber dari internal Universitas Wijaya Putra.

IV. ACUAN

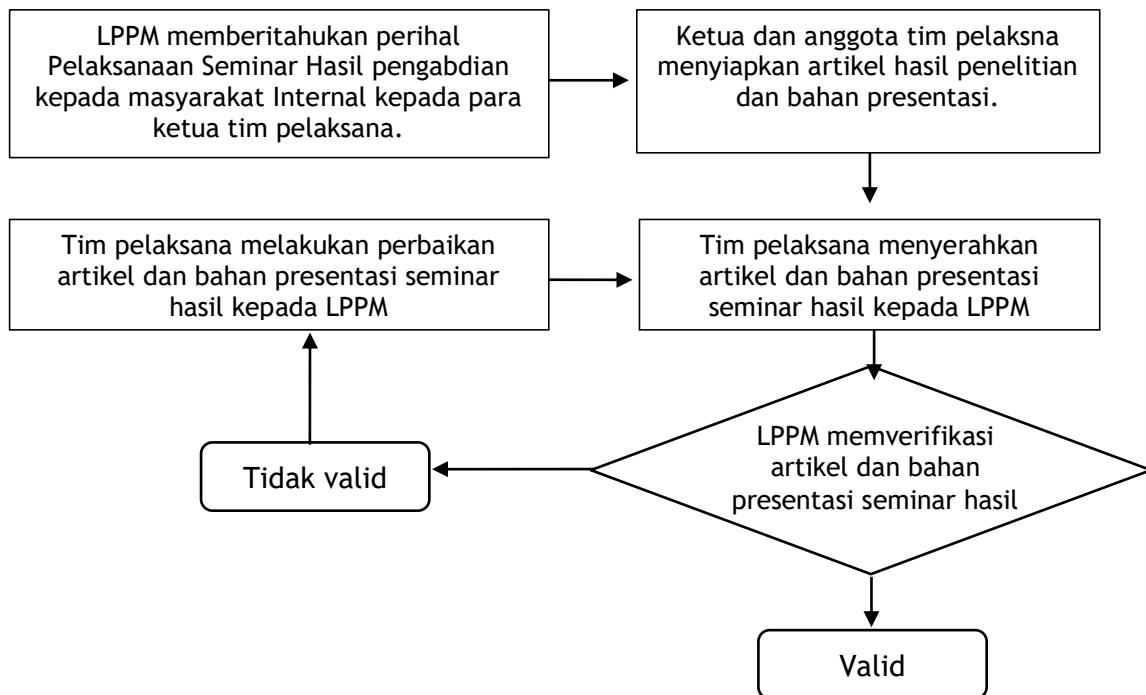
1. StatutaUniversitasWijaya Putra
2. Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX Tahun 2013

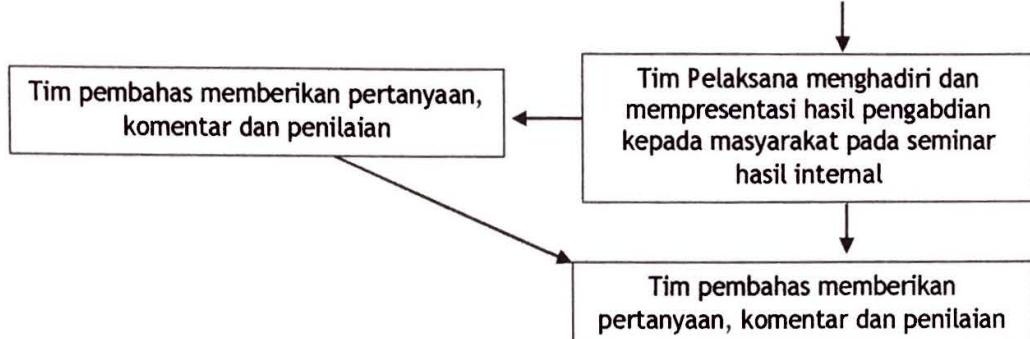
V. PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR SEMINAR HASIL

1. Prosedur Seminar Hasil

- a. LPPM memberitahukan perihal pelaksanaan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat internal kepada para ketua pelaksana.
- b. Ketua dan anggota tim pelaksana menyiapkan artikel hasil pengabdian kepada masyarakat dan bahan presentasi seminar hasil.
- c. Ketua dan anggota tim pelaksana menyerahkan artikel hasil pengabdian kepada masyarakat dan bahan presentasi seminar hasil kepada LPPM.
- d. LPPM memverifikasi bahan presentasi dan artikel hasil penelitian.
- e. Terhadap bahan seminar hasil yang dinyatakan belum valid, dikembalikan kepada tim pelaksana untuk diperbaiki, dan hasil perbaikannya diserahkan kembali ke LPPM.
- f. Ketua dan anggota tim pelaksana menghadiri seminar hasil dan mempresentasikan hasil pengabdian kepada masyarakat.
- g. Tim Pembahas memberikan pertanyaan dan komentar perihal hasil pengabdian kepada masyarakat dan penilaian pada masing-masing tim pelaksana.
- h. LPPM mengarsip dokumen pelaksanaan seminar hasil pengabdian kepada masyarakat internal.

2. Diagram Alir Seminar Hasil





Surabaya, 2 Februari 2016

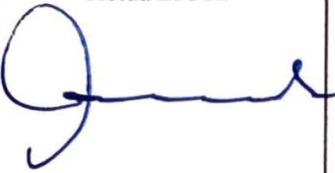
Ketua LPPM,



Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.



UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA
Jl. Raya Benowo 1-3 Surabaya 60197 - <http://www.uwp.ac.id>
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENJAMINAN MUTU DAN SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No. Dokumen	Dibuat oleh: Ketua LPPM  Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.	Diperiksa oleh: Kepala BPM  Dr. Ir. Mei Indrawati, MM.	Disetujui oleh: Warek I  Dr. Taufiqurrahman, SH., M.Hum.
LPPM-22	Tgl. Pembuatan 30 Januari 2013	Tgl. Revisi 2 Februari 2016	Tgl. Implementasi 17 Januari 2016

I. PENDAHULUAN

Prosedur penjaminan mutu dan sumber daya manusia (SDM) dimaksudkan untuk memberikan panduan proses penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat dan peningkatan kapsitas dan kapabilitas sumber daya manusia pelaksana pengabdian kepada masyarakat. Penjaminan mutu sumberdaya manusia pelaksanaannya mulai dari proses pengajuan usulan, pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat.

II. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat, yang bertujuan untuk menjamin proses pengajuan usulan, pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil pengabdian kepada masyarakat serta kesiapan dan kemampuan sumberdaya manusia pelaksana pengabdian kepada masyarakat.

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pedoman ini mengatur prosedur penjaminan mutu pengabdian kepada masyarakat serta SDM pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang bermutu.

IV. ACUAN

1. Statuta Universitas Wijaya Putra
2. Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX Tahun 2013

V. PROSEDUR PENJAMINAN MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Disusunnya Rencana Induk Pengabdian Kepada Masyarakat (RIPM) dan ditetapkan RIPM dengan Surat Keputusan Rektor sebagai panduan dan arah pengembangan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Wijaya Putra.
2. Dibuatnya buku Panduan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat .
3. Setiap layanan pengabdian kepada masyarakat kepada dosen dilakukan sesuai standar yang ditetapkan.
4. Dibentuknya tim reviewer proposal pengabdian kepada masyarakat dengan SK Rektor.
5. Dibentuknya tim monev internal pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan SK Rektor.
6. Disusunnya ketentuan dan SOP Pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi Pengajuan Proposal, Prosedur Rekrutmen Reviewer, Prosedur Pelaksanaan Review Proposal, Prosedur Monitoring dan Evaluasi, dan Prosedur Pelaporan Hasil dan Luaran pengabdian kepada masyarakat.

VI. PROSEDUR PENJAMINAN MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pengembangan kemampuan dosen dalam pengabdian kepada masyarakat dan penulisan karya ilmiah melalui kegiatan seminar, pelatihan, workshop maupun lokakarya baik yang diselenggarakan mandiri, kerjasama maupun yang diselenggarakan oleh pihak ekternal (Perguruan tinggi lain, Kopertis, maupun Dikti).

2. Pengembangan kemampuan tenaga administrasi LPPM melalui pelatihan teknologi informasi, sosialisasi ketentuan, tata administrasi penelitian dan pelatihan *softskill* lainnya, baik yang diselenggarakan oleh internal perguruan tinggi maupun eksternal (Kopertis dan Dikti).

Surabaya, 2 Februari 2016

Ketua LPPM,



Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.



UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA

Jl. Raya Benowo 1-3 Surabaya 60197 - <http://www.uwp.ac.id>

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

TINDAK LANJUT HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No. Dokumen	Dibuat oleh: Ketua LPPM	Diperiksa oleh: Kepala BPM	Disetujui oleh: Warek I
02BPM	 Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.	 Dr. Ir. Mei Indrawati, MM.	 Dr. Taufiqurrahman, SH., M.Hum.
LPPM-23	Tgl. Pembuatan 31 Januari 2013	Tgl. Revisi 2 Februari 2016	Tgl. Implementasi 17 Februari 2016

I. PENDAHULUAN

Prosedur tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat dibuat dalam rangka untuk mengatur tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat meliputi publikasi ilmiah pada jurnal ilmiah, pemakalah pada seminar, buku ajar/teks, Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI), Teknologi Tepat Guna, dan luaran pengabdian kepada masyarakat lainnya.

II. TUJUAN

Prosedur ini bertujuan untuk mengatur dan memonitoring bagaimana hasil pengabdian kepada masyarakat ditindak-lanjuti menjadi output pengabdian kepada masyarakat. Output pengabdian kepada masyarakat berupa publikasi pada jurnal ilmiah, pemakalah pada seminar, buku ajar/teks, Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI), Teknologi Tepat Guna, dan luaran pengabdian kepada masyarakat lainnya.

III. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pedoman ini untuk mengatur prosedur tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat.

IV. ACUAN

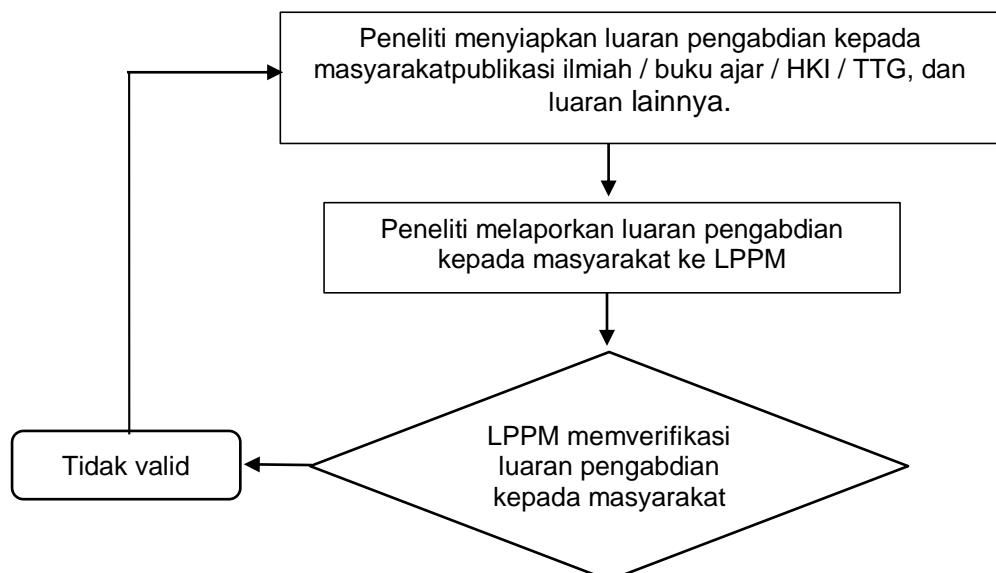
1. Statuta Universitas Wijaya Putra
2. Standar Mutu Universitas Wijaya Putra
3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX Tahun 2013

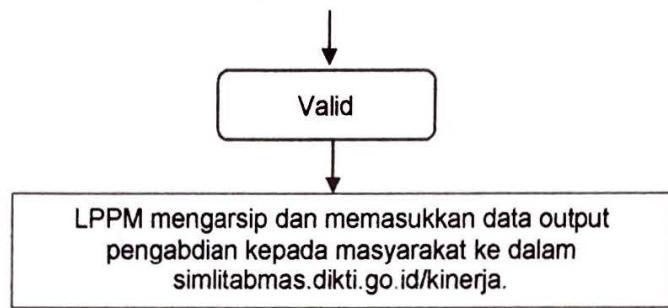
V. PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR TINDAK LANJUT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Prosedur Tindak Lanjut Pengabdian Kepada Masyarakat

- a. Tim Pelaksana menyiapkan luaran pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk publikasi ilmiah / buku ajar / HKI / TTG, dan luaran lainnya.
- b. Tim Pelaksana melaporkan luaran pengabdian kepada masyarakat kepada LPPM.
- c. LPPM akan memverifikasi luaran pengabdian kepada masyarakat tersebut.
- d. Terhadap luaran yang belum valid, kepada tim pelaksana untuk melakukan perbaikan dan melaporkan hasil perbaikan tersebut kepada LPPM.
- e. Jika luaran pengabdian kepada masyarakat tersebut dinyatakan valid, maka LPPM akan mengarsip dan memasukkan data output penelitian ke: simlitabmas.dikti.go.id/kinerja.

2. Diagram Alir Tindak Lanjut Pengabdian Kepada Masyarakat





Surabaya, 2 Februari 2016

Ketua LPPM,



Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.

	UNIVERSITAS WIJAYA PUTRA Jl. Raya Benowo 1-3 Surabaya 60197 - http://www.uwp.ac.id		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBERIAN PENGHARGAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
No. Dokumen 02BPM	Dibuat oleh: Ketua LPPM  Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.	Diperiksa oleh: Kepala BPM  Dr. Ir. Mei Indrawati, MM.	Disetujui oleh: Warek I  Dr. Taufiqurrahman, SH., M.Hum.
LPPM-24	Tgl. Pembuatan 1 Februari 2013	Tgl. Revisi 2 Februari 2016	Tgl. Implementasi 17 Februari 2016

I. PENDAHULUAN

Pemberian penghargaan pengabdian kepada masyarakat dimaksukan untuk memberikan apresiasi terhadap kemampuan sumberdaya manusia (dosen) dalam aktifitas pengabdian kepada masyarakat yang berhasil berkompetisi di tingkat nasional dan skim pengabdian kepada masyarakat tertinggi.

II. TUJUAN

Untuk meningkatkan semangat dan kemampuan bagi dosen di lingkungan Universitas Wijaya Putra dalam meraih hibah pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh pihak eksternal.

III. RUANG LINGKUP

Pemberian penghargaan pengabdian kepada masyarakat diberikan bagi dosen Universitas Wijaya Putra yang berprestasi dalam meraih hibah pengabdian kepada masyarakat pada skala nasional.

IV. ACUAN

1. Statuta Universitas Wijaya Putra
2. Standar Mutu Universitas Wijaya Putra

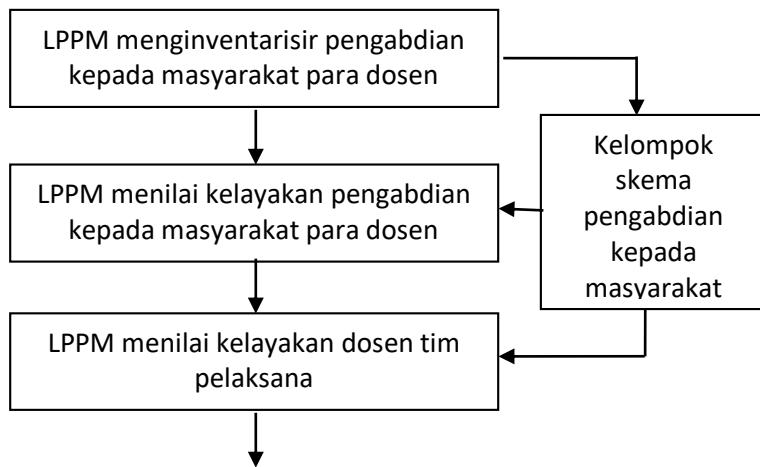
3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi IX Tahun 2013

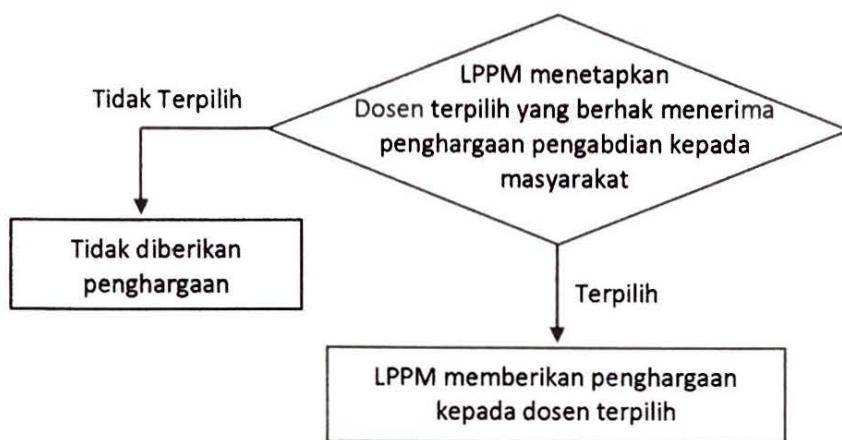
V. PROSEDUR DAN DIAGRAM ALIR PEMBERIAN PENGHARGAAN

1. Prosedur Pemberian Penghargaan

- a. Lembaga Penelitian & Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) melakukan inventarisasi proposal pengabdian kepada masyarakat dosen yang berhasil didanai dari pihak eksternal.
- b. LPPM mengelompokkan kategori skim pengabdian kepada masyarakat untuk menjadi bahan pemilihan dosen yang akan diberikan penghargaan.
- c. LPPM melakukan penilaian calon penerima penghargaan dengan mendasarkan pada kelayakan pengabdian kepada masyarakat dan kelayakan dosen pelaksana.
- d. LPPM menetapkan dosen terpilih yang berhak menerima penghargaan pengabdian kepada masyarakat.
- e. LPPM memberikan penghargaan pengabdian kepada masyarakat kepada dosen yang terpilih.

2. Diagram Alir Pemberian Penghargaan





Surabaya, 2 Februari 2016

Ketua LPPM,



Dr. Nugroho Mardi Wibowo, SE., M.Si.