

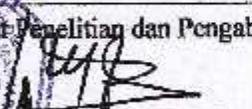
STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
(SOP) REKRUTMEN PENILAI INTERNAL



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
MANDALA JEMBER
2013

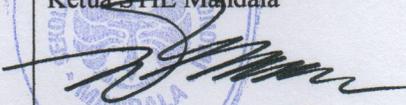


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) REKRUTMEN PENILAI INTERNAL**

Kode Dokumen	STD / SPMI / I.06.B
Revisi	-
Tanggal	28 Oktober 2013
Diajukan Oleh	 Badan Penjaminan Mutu STIE Mandala Dr. Gatot Sugeng Purwono, M.S.
Diperiksa dan Diketahui Oleh	 Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Dr. Muhammad Firdaus, S.P., M.M., M.P.
Disetujui Oleh	 Ketua STIE Mandala Dra. Agustin H.P., M.M.



STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
(SOP) REKRUTMEN PENILAI INTERNAL

Kode Dokumen	STD / SPMI / I.06.A
Revisi	-
Tanggal	28 Oktober 2013
Diajukan Oleh	Badan Penjaminan Mutu STIE Mandala  Dr. Gatot Sugeng Purwono, M.S.
Diperiksa dan Diketahui Oleh	Kepala Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat  Dr. Muhammad Firdaus, S.P., M.M., M.P.
Disetujui Oleh	Ketua STIE Mandala  Dra. Agustin H.P., M.M.

1. Tujuan Kegiatan Pelatihan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur perekrutan penilai internal sesuai persyaratan dari Ditlitabmas, agar proposal yang diajukan ke Dikti dinilai oleh penilai yang kompeten dan kredibel sesuai dengan bidang keahliannya.

2. Luas Lingkup SOP dan Penggunaannya

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur perekrutan penilai internal yang mencakup penetapan penilai dan proses penilaian.

3. Standar

Semua proses prosedur perekrutan penilai internal untuk jenis pengabdian terlaksana dengan baik.

4. Definisi Istilah

Rekrutmen Penilai Internal merupakan kegiatan perekrutan penilai (*reviewer*) internal sesuai persyaratan dari Ditlitabmas.

5. Prosedur

a. Umum

- (1) Kegiatan rekrutmen penilai internal dilakukan setiap tahun sekali dalam satu tahun akademik.
- (2) Peserta rekrutmen penilai internal adalah dosen yang telah memenuhi persyaratan.
- (3) Kepala P3M bertanggung jawab atas penyelenggaraan rekrutmen penilai internal
- (4) Penyelenggaraan rekrutmen penilai internal dilaksanakan oleh sebuah tim panitia yang dibentuk oleh Kepala P3M.
- (5) Kepala P3M bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan rekrutmen penilai internal.

b. Prosedur Rekrutmen Penilai Internal

- (1) Kepala P3M mengumumkan secara terbuka penerimaan calon penilai pengabdian internal STIE Mandala.
- (2) Calon penilai mendaftarkan diri ke P3M.
- (3) Syarat penilai adalah:
 - (a) Mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, memenuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai, berpendidikan doktor dan atau mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor Kepala.
 - (b) Berpengalaman dalam bidang pengabdian sedikitnya pernah dua kali sebagai Ketua Pelaksana Pengabdian pada pengabdian kompetitif nasional dan atau pernah mendapatkan pengabdian berskala internasional.
 - (c) Berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau jurnal nasional terakreditasi, dan atau jurnal tidak terakreditasi (ISSN).
 - (d) Berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah nasional

- (e) Pengalaman dalam penulisan buku ajar dan HKI
- (f) Berpengalaman sebagai mitra bestari dari jurnal ilmiah internasional dan atau jurnal ilmiah nasional dan atau sebagai pengelola jurnal ilmiah

- (4) Kepala P3M beserta Pembantu Ketua I melakukan seleksi calon penilai
- (5) Apabila calon yang mendaftar kurang, Kepala P3M berhak menunjuk calon penilai internal yang sesuai dengan persyaratan.
- (6) P3M mengumumkan hasil seleksi penilai pengabdian internal secara terbuka.
- (7) Penilai internal ditetapkan dengan SK Ketua STIE Mandala dengan masa tugas satu tahun.

c. Evaluasi Penyelenggaraan Rekrutmen Penilai Internal

- (1) Evaluasi penyelenggaraan rekrutmen penilai internal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan rekrutmen penilai internal, berita acara pelaksanaan rekrutmen penilai internal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- (2) Kepala P3M memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan rekrutmen penilai internal pada tiap akhir kegiatan.
- (3) Materi rapat evaluasi penyelenggaraan rekrutmen penilai internal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan rekrutmen penilai internal.
- (4) Kepala P3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode rekrutmen penilai internal berikutnya.
- (5) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Kepala P3M sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- (6) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Kepala P3M kepada Ketua STIE Mandala melalui Pembantua Ketua I.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan SOP

- a. Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Mandala.
- b. Ketua program studi di lingkungan STIE Mandala.
- c. Semua dosen di lingkungan STIE Mandala.

7. Referensi

- a. UU Sisdiknas Th. 2004
- b. PP19 Th. 2005 Tentang Standart Nasional Pendidikan.
- c. Buku Pedoman Akademik STIE Mandala.
- d. RENSTRA STIE Mandala.
- e. Statuta STIE Mandala.