

STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
(SOP) SEMINAR HASIL PENGABDIAN INTERNAL



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
MANDALA JEMBER
2013



STANDAR OPERATIONAL PROSEDUR
(SOP) SEMINAR HASIL PENGABDIAN INTERNAL

Kode Dokumen	STD / SPMI / 1.00.B
Revisi	
Tanggal	10 Oktober 2013
Diajukan Oleh	 Fakultas Pengajaran Mutu STIE Mandala Dr. Giana 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  Dr. Augustin H.P., M.M.

1. Tujuan Prosedur

Untuk mengatur prosedur Seminar hasil pengabdian internal yang melibatkan Ketua Pelaksana Pengabdian dan anggota pengabdian.

2. Luas Lingkup SOP dan Penggunaannya

Kegiatan seminar hasil pengabdian yang dilaksanakan oleh dosen di lingkungan program studi STIE Mandala .

3. Standar

Proses seminar hasil pengabdian internal dosen di lingkungan program studi STIE Mandala terlaksana dengan baik.

4. Definisi Istilah

Seminar Hasil Pengabdian Internal merupakan salah satu bagian dari proses pengabdian dengan tujuan untuk menyempurnakan laporan hasil pengabdian

5. Prosedur

a. Umum

- (1) Kegiatan seminar hasil pengabdian internal dilakukan 1 (satu) kali dalam setiap unit pengabdian.
- (2) Peserta seminar hasil pengabdian internal adalah Ketua Pelaksana Pengabdian seluruh dosen STIE Mandala .
- (3) Penyelenggaraan seminar hasil pengabdian internal adalah P3M STIE Mandala .
- (4) Ketua P3M STIE Mandala bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar hasil pengabdian internal.

b. Prosedur Seminar Hasil Pengabdian Internal

- (1) P3M STIE Mandala menentukan jadwal seminar hasil pengabdian
- (2) Seminar hasil pengabdian melibatkan penilai dan anggota pengabdian.
- (3) Peserta seminar berhak untuk meminta penjelasan terhadap hasil pengabdian yang belum dimengerti atau dipahami.
- (4) Semua pertanyaan-pertanyaan dan masukan- masukan dari peserta seminar dicatat dalam berita acara seminar hasil pengabdian.
- (5) Notulis seminar mewakili P3M membuat berita acara seminar hasil pengabdian.

c. Evaluasi Penyelenggaraan Seminar Hasil Pengabdian

- (1) Evaluasi dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan kegiatan seminar hasil pengabdian internal, berita acara pelaksanaan kegiatan seminar hasil pengabdian internal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- (2) Kepala P3M memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan kegiatan seminar hasil pengabdian internal pada tiap akhir kegiatan.
- (3) Materi rapat evaluasi meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan kegiatan seminar hasil pengabdian internal.

- (4) Kepala P3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode kegiatan seminar hasil pengabdian 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) Kepala P3M wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan Kepala P3M wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
 - (7) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Kepala P3M kepada Pembantu 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 .