


SOP
PENGABDIAN MASYARAKAT
Dana Internal



**STMIK
Amik Riau**

**Lembaga Pengabdian masyarakat dan Pengabdian
Masyarakat (LPPM)**

Nomor POS	POS/STMIK Amik Riau/SPMI-04/02/A-03-13
Versi	01
Tanggal Pembuatan	12 Januari 2016
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Perumus	LPPM
Reviewer	BPM
Disahkan Oleh	Ketua STMIK Amik Riau  Johar Arief, S.Sos, M.M NIP. 150211101

POS : Pengusulan Proposal PkM

Tujuan	: Mengatur prosedur pengajuan proposal pengabdian masyarakat sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan pengabdian masyarakat dan pengabdian kepada masyarakat DIKTI
Ruang Lingkup	: Ruang lingkup POS ini mengatur prosedur pengajuan oleh penilai internal yang sesuai dengan kriteria penilaian Kemristek Dikti
Penanggung Jawab	: Kepala LPPM, KemristekDikti
Definisi	: Pengajuan proposal pengabdian masyarakat merupakan kegiatan akhir dari evaluasi proposal pengabdian masyarakat yang diajukan oleh pelaksana/pengusul sesuai dengan kriteria penilaian dari Kemristek Dikti
Referensi/Dokumen Terkait	: <ol style="list-style-type: none">1. Kebijakan Akademik STMIK Amik Riau Tahun.....2. Standar Mutu Akademik STMIK Amik Riau Tahun3. Buku Panduan Pengabdian masyarakat dan Pengabdian Masyarakat DIKTI, Edisi IX

Dasar Hukum

1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 2009 tentang Dosen;
4. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Buku Panduan Pengabdian masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat DIKTI, Edisi IX, 2013;
6. Panduan Penggunaan SIMLITABMAS

Kualifikasi Pelaksana

1. Pengusul memiliki spesifikasi sesuai dengan skema pengabdian masyarakat yang dipilih

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan


Keterkaitan dengan dokumen	Komputer Printer Jaringan internet Kertas
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Keterlambatan pengajuan proposal dianggap gugur	1. Surat Pengumuman 2. Proposal pengabdian masyarakat

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Ka LPPM	Kabid LPPM	Pengusul/ Dosen Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menugaskan Kabid LPPM untuk mengumumkan penerimaan proposal penelitian sesuai dengan prosedur dan waktu yang telah ditentukan				Kalender Kegiatan	15 menit	pengumuman
2.	Menyampaikan pengumuman pada semua dosen				Disposisi	15 menit	Pengumuman
3.	Menyusun proposal sesuai dengan buku panduan LPPM, dan selanjutnya mengajukan proposal ke Kabid LPPM.				Buku Panduan	1 bulan	Proposal
4.	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas proposal pengabdian yang masuk, apabila belum lengkap proposal dikembalikan kepada pengusul utk dilengkapi.				Buku Panduan Borang checklist	1 minggu	Proposal
5.	Menyerahkan proposal yang telah memenuhi syarat kepada Ka LPPM untuk disahkan.				Proposal	15 menit	Proposal
6.	Menandatangani proposal pengabdian dan mengembalikan kepada Kabid LPPM untuk didistribusikan kepada reviewer.				Proposal	1 jam	Proposal
8.	Mendistribusikan berkas pengabdian kepada tim reviewer internal				Proposal	1 Jam	Proposal
9.	Mendokumentasikan proposal yang masuk				Laporan	15 menit	Laporan Bukti Dokumentasi



**STMIK
Amik Riau**

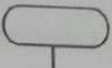
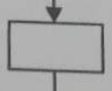
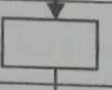
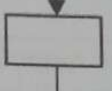
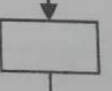
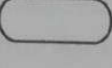
**Lembaga Pengabdian masyarakat dan Pengabdian
Masyarakat (LPPM)**

Nomor POS	POS/STMIK Amik Riau/SPMI-04/02/A-03-14
Versi	01
Tanggal Pembuatan	12 Januari 2016
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Perumus	LPPM
Reviewer	BPM
Disahkan Oleh	Ketua STMIK Amik Riau  Johar Arief, S.Sos, M.M NIP. 150211101

POS : Penentuan Reviewer PkM

Tujuan	: Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penetapan reviewer pengabdian masyarakat yang dibiayai oleh internal institusi.
Ruang Lingkup	: Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur penetapan reviewer pengabdian masyarakat dosen Internal STMIK Amik Riau
Penanggung Jawab	: Ka. LPPM
Definisi	: Penentuan Reviewer pengabdian masyarakat merupakan kegiatan menunjuk reviewer yang relevan dengan bidang / topik proposal pengabdian masyarakat.
Referensi/Dokumen Terkait	: <ol style="list-style-type: none">1. Standar Mutu Akademik STMIK Amik Riau Tahun 20152. Manual Prosedur Audit Mutu Internal STMIK Amik Riau3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Lppm STMIK Amik Riau tahun
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;3. Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 2009 tentang Dosen;4. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;5. Buku Panduan Pengabdian masyarakat dan Pengabdian kepada Masyarakat DIKTI, Edisi IX, 2013;6. Panduan Penggunaan SIMLITABMAS	<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai tanggungjawab, berintegritas tinggi, jujur, memenuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai;2. Memiliki SK sebagai reviewer internal yang masih berlaku
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SK Reviewer Internal2. Surat Penunjukan	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Jaringan internet4. Kertas


Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Reviewer harus memahami proposal penelitian yang dinilai	1. Form Penilaian 2. Proposal penelitian

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Ka LPPM	Kabid LPPM	Reviewer	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mengelompokan proposal penelitian yang masuk sesuai bidang				proposal	1 hari	
2.	Menentukan dua Reviewer untuk satu proposal penelitian minimal satu orang sesuai bidang keilmuan reviewer dengan bidang proposal				Daftar proposal dan Reviewer		
3.	Menerbitkan Surat Penunjukkan reviewer proposal						
4.	Menyerahkan surat penunjukan dan proposal kepada reviewer yang telah ditentukan				Surat penentuan Reviwer Tanda serah terima	1 hari	
5.	Menerima surat penunjukan dan proposal dari Kabid LPPM .				Surat penentuan Reviwer Tanda serah terima		
6.	Mengarsip Dokumen				Surat penentuan Reviwer Tanda serah terima		



**STMIK
Amik Riau**

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
(LPPM)**

Nomor POS	POS/STMIK Amik Riau/04/02/A-03-15
Versi	01
Tanggal Pembuatan	12 Januari 2016
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Perumus	LPPM
Reviewer	BPM
Disahkan Oleh	Ketua STMIK Amik Riau  Johar Arief, S.Sos, M.M NIP. 150211101

POS : Penilaian Proposal PkM

Tujuan	: Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penilaian proposal yang melibatkan penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal yang telah lolos administrasi dan format sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman LPPM
Ruang Lingkup	: Ruang lingkup pedoman ini mengatur prosedur penilaian proposal oleh penilai internal yang sesuai dengan kriteria penilaian Internal STMIK Amik Riau
Penanggung Jawab	: Ka. LPPM
Definisi	: Penilaian Proposal merupakan salah satu bagian dari proses seleksi pengabdian masyarakat dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal dan peningkatan mutu pengabdian masyarakat.
Referensi/Dokumen Terkait	: <ol style="list-style-type: none">1. Standar Mutu Akademik STMIK Amik Riau Tahun 20152. Manual Prosedur Audit Mutu Internal STMIK Amik Riau3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Lppm STMIK Amik Riau tahun.
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;3. Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 2009 tentang Dosen;4. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;5. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STMIK Amik Riau tahun 2016	Reviewer/penilai yang telah ditunjuk
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. SK. Reviewer2. Surat Penunjukan3. Proposal Penelitian	<ol style="list-style-type: none">1. Form Penilaian2. Komputer3. Printer4. Jaringan Internet

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Penilaian dilakukan secara objektif dan profesional	1. Form Penilaian 2. Proposal penelitian

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		LPPM	Reviewer	Pelaksana /dosen	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Membuat surat Penunjukkan dan proposal pengabdian masyarakat dan form penilaian	<pre> graph TD LPPM([LPPM]) --> R1[Reviewer] R1 --> P1[Pelaksana /dosen] P1 --> R2[Reviewer] R2 --> R3[Reviewer] R3 --> LPPM([LPPM]) </pre>		Surat tugas	1 hari	Surat tugas	
2.	Melakukan proses Penilaian awal terhadap masing-masing proposal			Surat tugas dan proposal		Surat tugas dan proposal	
3.	Mengikuti seminar pembahasan proposal yang diadakan oleh LPPM			Proposal dan persentase	2 hari	Proposal persentase	
4.	Melakukan proses penilaian akhir terhadap masing-masing proposal			Hasil penilaian	3 hari	Hasil penilaian	
5.	Menyerahkan hasil penilaian			Hasil penilaian		Hasil penilaian	
6.	Mendokumentasikan hasil penilaian			Arsip	15 menit	Arsip	



**STMIK
Amik Riau**

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
(LPPM)**

Nomor POS	POS/STMIK Amik Riau/SPMI-04/02/A-03-16
Versi	01
Tanggal Pembuatan	12 Januari 2016
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Perumus	LPPM
Reviewer	BPM
Disahkan Oleh	Ketua STMIK Amik Riau <i>dto</i> Johar Arief, S.Sos, M.M NIP. 150211101

POS : Penetapan Pemenang

Tujuan	: Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penetapan pemenang proposal pengabdian masyarakat sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman LPPM STMIK Amik Riau
Ruang Lingkup	: Ruang lingkup pedoman ini mengatur prosedur penetapan pemenang oleh penilai internal yang sesuai dengan kriteria penilaian Internal STMIK Amik Riau
Penanggung Jawab	: Ka. LPPM
Definisi	: Penetapan pemenang proposal pengabdian masyarakat merupakan kegiatan akhir dari evaluasi proposal pengabdian yang diajukan oleh pelaksana sesuai dengan kriteria penilaian Internal STMIK Amik Riau
Referensi/Dokumen Terkait	: <ol style="list-style-type: none">1. Standar Mutu Akademik STMIK Amik Riau Tahun 20152. Manual Prosedur Audit Mutu Internal STMIK Amik Riau3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Lppm STMIK Amik Riau tahun.
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;3. Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 2009 tentang Dosen;4. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;5. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STMIK Amik Riau tahun 2016	<ol style="list-style-type: none">1. Mempunyai tanggungjawab, berintegritas tinggi, jujur, memenuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai;2. Objektif, transparan dan professional dalam melaksanakan penilaian dengan mengacu terhadap kriteria, indicator , bobot, skor, dan nilai yang telah ditetapkan .
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1. Proposal Penelitian hasil seminar pembahasan proposal2. Hasil penilaian dari reviewer	<ol style="list-style-type: none">1. Form Penilaian2. Komputer3. Printer4. Jaringan Internet


Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Penetapan proposal yang lolos harus mengikuti standar yang telah ditetapkan	1. Hasil Penilaian Reviewer 2. Rekapitulasi Penilaian

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		LPPM	Pelaksana/ Dosen	Reviewer	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menerima Hasil Penilaian dari Reviewer				Hasil penilaian	1 hari	Hasil penilaian
2.	Membandingkan nilai dari 2 reviewer				Hasil penilaian		Hasil penilaian
3.	Penunjukan reviewer ketiga				Surat Penunjukan Sebagai Reviewer Form Penilaian		Surat Penunjukan Sebagai Reviewer Form Penilaian
4.	Melakukan penilaian proposal dan menyerahkan hasil penilaian				Hasil penilaian		Hasil penilaian
5.	Penggabungan nilai dari reviewer						Rekapitulasi Hasil Penilaian
6.	Melakukan proses Penetapan proposal yang lolos				Rekapitulasi Hasil Penilaian , Berita Acara Penetapan pemenang	2 hari	Rekapitulasi Hasil Kelulusan
7.	Mengumumkan pada pihak terkait hasil penetapan				Rekapitulasi Hasil Kelulusan		Pengumuman
8.	Menerima hasil penilaian dari LPPM				Proposal Hasil Penilaian		Proposal Hasil Penilaian
9.	Mengarsipkan				Proposal Daftar hasil penilaian dan kelulusan	30 Menit	Proposal Daftar hasil penilaian dan kelulusan



**STMIK
Amik Riau**

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
(LPPM)**

Nomor POS	POS/STMIK Amik Riau/SPMI-04/02/A-03-17
Versi	01
Tanggal Pembuatan	12 Januari 2016
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Perumus	LPPM
Reviewer	BPM
Disahkan Oleh	Ketua STMIK Amik Riau  Johar Anief, S.Sos, M.M NIP. 150211101

POS : Kontrak Pengabdian Masyarakat

Tujuan	: Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak pengabdian masyarakat Internal antara LPPM dengan pelaksana yaitu Surat Perjanjian Kontrak pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh LPPM .
Ruang Lingkup	: Ruang lingkup pedoman ini mengatur prosedur penandatanganan kontrak kegiatan pengabdian masyarakat di lingkungan Internal STMIK Amik Riau
Penanggung Jawab	: Ka. LPPM
Definisi	: Kontrak pengabdian masyarakat internal merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh pelaksana , yang merupakan surat perjanjian kontrak pengabdian masyarakat dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.
Referensi/Dokumen Terkait	: <ol style="list-style-type: none">1. Standar Mutu Akademik STMIK Amik Riau Tahun 20152. Manual Prosedur Audit Mutu Internal STMIK Amik Riau3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Lppm STMIK Amik Riau tahun.

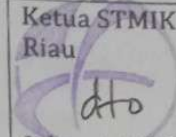
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ul style="list-style-type: none">• Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;• Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 2009 tentang Dosen;Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STMIK Amik Riau tahun 2016	
Perkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Permohonan Proposal yang lolos	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Printer3. Jaringan internet4. Kertas5. Materai

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila kontrak tidak diserahkan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan maka proposal yang lolos dianggap mundur	1. Kontrak Pengabdian Masyarakat

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Ka LPPM	Pelaksana	Kabid. LPPM	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menyampaikan surat undangan penandatanganan kontrak pada dosen pelaksana			<input type="checkbox"/>	Daftar dosen Pelaksana		Undangan
2.	Membuat, memberikan serta menjelaskan draf kontrak antara LPPM dan Pelaksana	<input type="checkbox"/>			Draf Kontrak		Draf Kontrak
3.	Menerima dan mempelajari draf kontrak pengabdian masyarakat		<input type="checkbox"/>		Draf Kontrak		Draf Kontrak
4.	Melengkapi draft Kontrak penelitian dengan Materai dan ditandatangani		<input type="checkbox"/>		Draf Kontrak		Draf Kontrak yang sudah pakai materai dan ditanda tangani
5.	Menerima kontrak pengabdian dan menandatangani dan distempel	<input type="checkbox"/>			Draf Kontrak yang sudah pakai materai dan ditanda tangani		Draf Kontrak yang sudah pakai materai dan ditanda tangani serta distempel
6.	Mengirim pada Pihak terkait			<input type="checkbox"/>	Draf Kontrak yang sudah pakai materai dan ditanda tangani serta distempel		Draf Kontrak yang sudah pakai materai dan ditanda tangani serta distempel
	Mengarsipkan kontrak			<input type="checkbox"/>	Dokumen Kontrak yang sudah lengkap		Dokumen Kontrak yang sudah lengkap



Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)

Nomor POS	POS/STMIK Amik Riau/SPMI-04/02/A-03-07
Versi	01
Tanggal Pembuatan	12 Januari 2016
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Perumus	LPPM
Reviewer	BPM
Disahkan Oleh	Ketua STMIK Amik Riau  Johar Arief, S.Sos, M.M. NIDN.1023037505

POS : MONITORING dan EVALUASI (MONEV)

Tujuan	: Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan kegiatan pemantauan monitoring dan evaluasi pengabdian
Ruang Lingkup	: Lingkup panduan ini dimaksudkan sebagai rujukan bagi pengabdian dan tim pemantau atau petugas monev dalam menjalankan tugas monitoring dan evaluasi pengabdian di STMIK Amik Riau.
Penanggung Jawab	: Ka. LPPM
Definisi	Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Monitoring pengabdian adalah kegiatan pemantuan terhadap kegiatan pengabdian agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Evaluasi adalah upaya menilai kualitas pengabdian dan hasil-hasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat. Evaluasi pengabdian berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil pengabdian untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat
Referensi/Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Mutu Akademik STMIK Amik Riau Tahun 2015 2. Manual Prosedur Audit Mutu Internal STMIK Amik Riau 3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Lppm STMIK Amik Riau tahun. 4. Renstra Pengabdian STMIK Amik Riau
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 2009 tentang Dosen; 4. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 5. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STMIK Amik Riau tahun 2016 	Ka LPPM Pengabdian yang lolos seleksi
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Pengabdian Yang Dimonev	Komputer

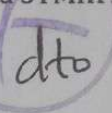
	Printer Jaringan internet Kertas Materai
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Prosedur ini harus dilalui oleh setiap pengabdian yang dinyatakan lulus dan dilaksanakan sesuai dengan jadwal monev	1. Kontrak Pengabdian

No	Kegiatan	Pelaksana				Dokumen/ Output	Waktu
		LPPM	Peneliti	Ketua	Reviewer		
1.	Menginformasikan jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi (Monev) pengabdian					Informasi	1 hari
2.	Menyampaikan jadwal pelaksanaan monev ke Tim Pengabdian					Informasi	1 hari
3.	Menerima laporan kemajuan, penggunaan dana dan laporan kemajuan dari tim pengabdian					Daftar peneliti yang telah menyerahkan laporan kemajuan, penggunaan dana dan log book	1 minggu
4.	Mengeluarkan surat tugas untuk pengabdian menghadiri kegiatan monev					Surat Tugas	1 hari
5.	Melaksanakan monev pada jadwal dan tempat yang telah ditentukan oleh LPPM					Isian Borang Monev oleh Reviewer	2 hari
6.	Mengisi absensi kehadiran monev					Daftar peneliti yang menghadiri Monev	1 jam
7.	Mengisi borang penilaian monev					Hasil penilaian kemajuan penelitian	2 hari
8.	Menandatangani Berita Acara Monev					Daftar peneliti yang telah selesai melaksanakan Monev	1 hari
9.	Mengarsipkan dokumen monev.					Dokumen seminar Monev	1 jam



**STMIK
Amik Riau**

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
(LPPM)**

Nomor POS	POS/STMIK Amik Riau/SPMI-04/02/A-03-17
Versi	01
Tanggal Pembuatan	12 Januari 2016
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Perumus	LPPM
Reviewer	BPM
Disahkan Oleh	Ketua STMIK Amik Riau  Johar Arief, S.Sos, M.M NIP. 150211101

POS : Kontrak Pengabdian Masyarakat

Tujuan	: Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak pengabdian masyarakat Internal antara LPPM dengan pelaksana yaitu Surat Perjanjian Kontrak pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh LPPM .
Ruang Lingkup	: Ruang lingkup pedoman ini mengatur prosedur penandatanganan kontrak kegiatan pengabdian masyarakat di lingkungan Internal STMIK Amik Riau
Penanggung Jawab	: Ka. LPPM
Definisi	: Kontrak pengabdian masyarakat internal merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh pelaksana , yang merupakan surat perjanjian kontrak pengabdian masyarakat dalam rangka pelaksanaan kegiatan pengabdian masyarakat.
Referensi/Dokumen Terkait	: <ol style="list-style-type: none">1. Standar Mutu Akademik STMIK Amik Riau Tahun 20152. Manual Prosedur Audit Mutu Internal STMIK Amik Riau3. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Lppm STMIK Amik Riau tahun.

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana

1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 2009 tentang Dosen;
4. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
5. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STMIK Amik Riau tahun 2016

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

Pengumuman Proposal yang lolos

1. Komputer
2. Printer
3. Jaringan internet
4. Kertas
5. Materai

Peringatan	4. Jaringan Internet
Jika kegiatan tidak diselesaikan pada batas waktu yang ditentukan maka dana yang sudah dicairkan akan dikembalikan pada LPPM .	Pencatatan dan Pendataan
	1. Pelaporan hasil kegiatan PkM 2. Buku Kas keluar

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Ka. LPPM	Pelaksana	Kabid. LPPM	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menyampaikan informasi pencairan dana kepada ketua pelaksana kegiatan			<input type="checkbox"/>			
2.	Menyiapkan administrasi pencairan dana kegiatan .			<input type="checkbox"/>			
3.	Menyerahkan dana kegiatan kepada ketua pelaksana			<input type="checkbox"/>			
4.	Menerima dana dan menandatangani kuitansi rangkap 3		<input type="checkbox"/>				
5.	Menerima bukti kuitansi lembar pertama dai Kabid LPPM .		<input type="checkbox"/>				
6.	Membuat laporan pencairan dana			<input type="checkbox"/>			
7.	Memeriksa dan menandatangani laporan pencairan dana kegiatan	<input type="checkbox"/>					
8.	Mengarsipkan kuitansi dan laporan pencairan dana			<input type="checkbox"/>			



**STMIK
Amik Riau**

**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
(LPPM)**

Nomor SOP	LPPM/SOP-I-013/2016
Versi	01
Tanggal Pembuatan	28 Maret 2016
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 April 2016
Perumus	LPPM
Reviewer	BPM
Disahkan Oleh	Ketua STMIK Amik Riau <i>dto</i> Johar Arief, S.Sos, M.M NIP. 150211101

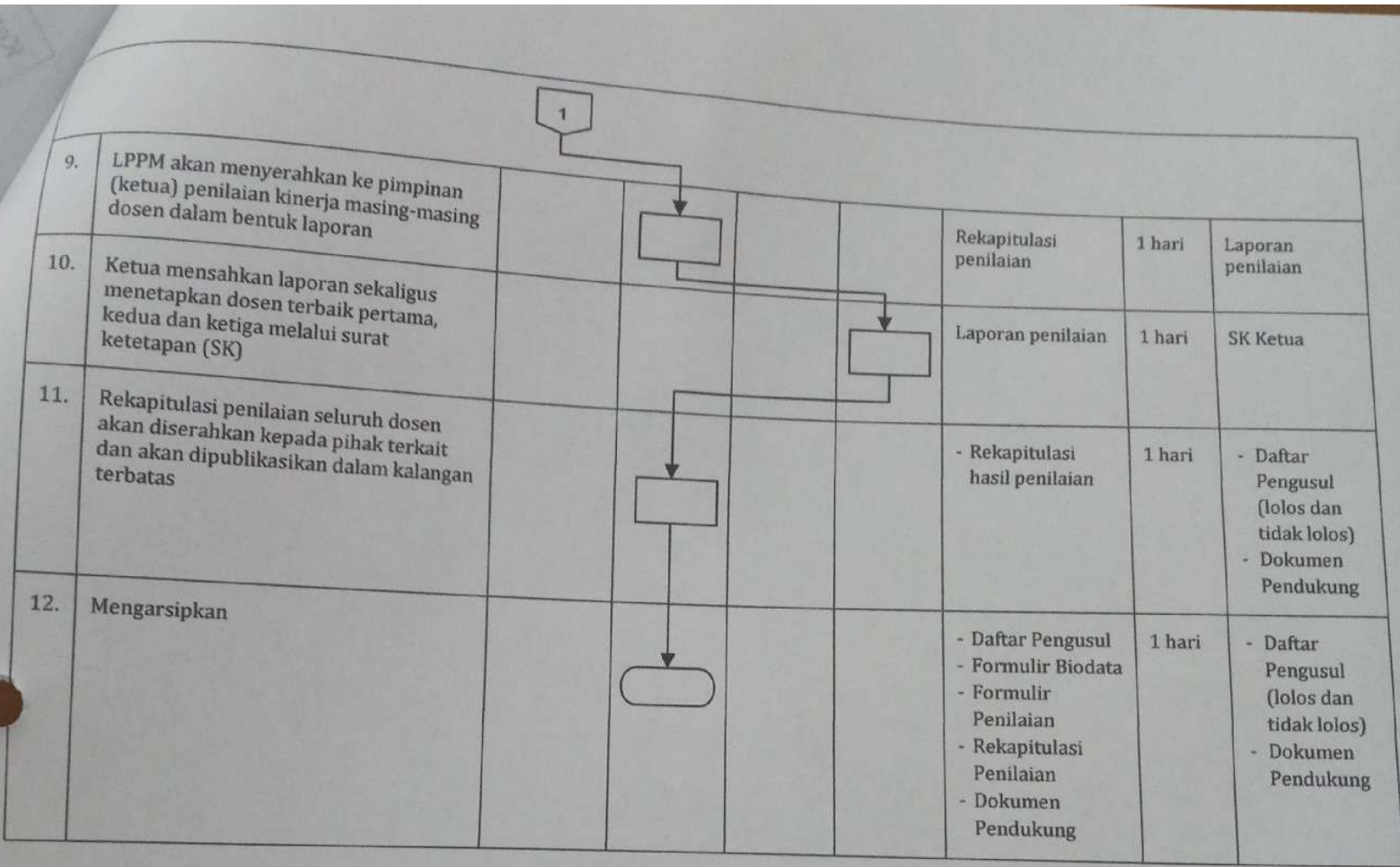
SOP : Penilaian Kinerja Dosen Bidang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Tujuan	: Mengatur proses penilaian kinerja dosen bidang penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh penilai internal (LPPM) dalam memberikan penilaian terhadap karya dosen berupa bahan/dokumen hasil penelitian dan pengabdian masyarakat agar sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku Panduan Umum penilaian kinerja dosen dibidang penelitian dan pengabdian masyarakat
Ruang Lingkup	: Ruang lingkup SOP ini meliputi prosedur penilaian kinerja dosen mulai dari penyerahan formulir oleh dosen sampai tahap pengumuman pemenang
Penanggung Jawab	: Ketua STMIK Amik Riau dan Kepala LPPM
Definisi	: Penilaian kinerja dosen bidang penelitian dan pengabdian masyarakat merupakan kegiatan menilai karya ilmiah dosen yang dilakukan oleh TIM penilai yang ditunjuk oleh LPPM melalui SK Ketua.
Referensi/Dokumen Terkait	: <ol style="list-style-type: none">1. Kebijakan Akademik STMIK Amik Riau Tahun.....2. Standar Mutu Akademik STMIK Amik Riau Tahun3. Buku Panduan Umum Penilaian Kinerja Dosen Bidang Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STMIK Amik Riau

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;2. Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;3. Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 2009 tentang Dosen;4. Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.	<ol style="list-style-type: none">1. Peserta pemilihan dosen berkinerja terbaik bidang penelitian dan pengabdian masyarakat adalah dosen yang memiliki karya ilmiah dibidang penelitian dan pengabdian masyarakat;2. Dosen yang telah mengisi formulir biodata penelitian dan pengabdian masyarakat serta telah menyerahkan bahan/dokumen pendukung;3. Penyelenggara penilai dosen berkinerja terbaik bidang penelitian dan pengabdian masyarakat adalah panitia yang ditunjuk oleh LPPM melalui SK Ketua STMIK Amik Riau

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
- Karya Ilmiah Dosen	- Form Biodata Penelitian dan Pengabdian Masyarakat - Form Penilaian - Komputer - Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Dosen yang tidak menyerahkan formulir beserta dokumen pendukung tidak akan dinilai	Disimpan sebagai data elektronik dan merupakan bagian dari arsip

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pengusul	LPPM	Penilai	Ketua	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Pengusul mengisi formulir biodata penelitian dan pengabdian masyarakat					Formulir Biodata	1 minggu	Data pengusul beserta karya ilmiah
2.	Pengusul menyerahkan bahan/dokumen pendukung ke LPPM					Formulir Biodata	1 hari	Data pengusul beserta dokumen pendukung
3.	LPPM mengecek dan menilai keaslian serta validitas dari dokumen pendukung					Data pengusul beserta dokumen pendukung	1 minggu	Data pengusul beserta dokumen pendukung yang telah divalidasi
4.	LPPM menyerahkan formulir serta dokumen pendukung ke Tim Penilai					- Formulir Penilaian - Dokumen pendukung yang telah divalidasi	2 jam	- Status data pengusul yang valid - Dokumen pendukung yang telah divalidasi
5.	Penilai melakukan scoring dan mencatatnya dalam formulir penilaian terhadap seluruh dokumen pendukung					- Formulir Penilaian - Dokumen pendukung yang telah divalidasi	2 minggu	Nilai dokumen
6.	Penilai melakukan rekapitulasi hasil penilaian terhadap seluruh pengusul dan menyerahkan ke LPPM					Formulir Penilaian	1 hari	Rekapitulasi penilaian
7.	LPPM menyerahkan kembali hasil penilaian Tim ke dosen pengusul untuk dilakukan cross check, apabila ada ketidaksesuaian akan didiskusikan kembali dengan Tim penilai melalui LPPM					Hasil penilaian	1 minggu	Hasil penilaian yang telah valid
8.	Formulir/Borang yang telah disetujui, akan ditandatangani oleh dosen yang bersangkutan					Hasil penilaian yang telah valid	1 hari	Hasil penilaian yang telah ditandatangani



9.	LPPM akan menyerahkan ke pimpinan (ketua) penilaian kinerja masing-masing dosen dalam bentuk laporan				Rekapitulasi penilaian	1 hari	Laporan penilaian
10.	Ketua mensahkan laporan sekaligus menetapkan dosen terbaik pertama, kedua dan ketiga melalui surat ketetapan (SK)				Laporan penilaian	1 hari	SK Ketua
11.	Rekapitulasi penilaian seluruh dosen akan diserahkan kepada pihak terkait dan akan dipublikasikan dalam kalangan terbatas				- Rekapitulasi hasil penilaian	1 hari	- Daftar Pengusul (lolos dan tidak lolos) - Dokumen Pendukung
12.	Mengarsipkan				- Daftar Pengusul - Formulir Biodata - Formulir Penilaian - Rekapitulasi Penilaian - Dokumen Pendukung	1 hari	- Daftar Pengusul (lolos dan tidak lolos) - Dokumen Pendukung