	STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL		
	PROSEDUR MUTU DESK EVALUATION PROPOSAL		Kode Bagian: 04
No Dokumen STEMBI-PM-04-17	No. Revisi 01	Hal 1 dari 4	Tgl Berlaku 02 Januari 2013




STEMBI – BANDUNG BUSINESS SCHOOL

Prosedur Mutu

DESK EVALUATION PROPOSAL

Dokumen Sistem Mutu ini milik **STIE STEMBI BANDUNG** dan
TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa
seijin Kepala Satuan Penjaminan Mutu Internal

	STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL		
	PROSEDUR MUTU DESK EVALUATION PROPOSAL		Kode Bagian: 04
No Dokumen STEMBI-PM-04-17	No. Revisi 01	Hal 2 dari 4	Tgl Berlaku 02 Januari 2013

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Tujuan

Tujuan utama SOP *Desk Evaluation Proposal* adalah untuk :

1. Menjamin pelaksanaan proses *desk evaluation* proposal secara terstruktur, terstandar, transparan, dan akuntabel.
2. Meningkatkan kualitas dan relevansi proposal Pengabdian Masyarakat.

1.2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP *Desk Evaluation* adalah sebagai berikut :

1. *Desk evaluation* dilakukan sesuai dengan periodisasi pengumpulan proposal Pengabdian Masyarakat.
2. *Desk evaluation* merupakan salah satu tahapan dalam proses pengajuan pendanaan Pengabdian Masyarakat baik yang bersumber dari STIE STEMBI, hibah Pengabdian Masyarakat yang diselenggarakan oleh DIKTI, maupun sumber lainnya yang relevan.

1.3. Referensi


1. Statuta
2. ISO 9001:2008
3. Manual Mutu STIE STEMBI – Bandung Business School.
4. Panduan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi IX – Ditlitabmas, Dirjen Dikti – Kemendikbud 2013.
5. Buku Panduan Penyusunan Proposal Pengabdian Masyarakat – STIE STEMBI.

1.4. Definisi.

1. Pengusul adalah peneliti baik tim maupun secara perorangan yang mengajukan proposal Pengabdian Masyarakat.
2. *Desk Evaluation* adalah proses penilaian kelayakan dan kepatutan proposal Pengabdian Masyarakat yang mencau pada standar dan ketentuan yang ditetapkan.
3. *Reviewer* adalah orang ditugaskan sebagai penilai kelayakan dan kepatutan proposal Pengabdian Masyarakat yang diajukan oleh pengusul.

1.5. Penanggung Jawab

Penanggungjawab utama *Desk Evaluation Proposal* adalah Kepala LPPM

	STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL		
	PROSEDUR MUTU DESK EVALUATION PROPOSAL		Kode Bagian: 04
No Dokumen STEMBI-PM-04-17	No. Revisi 01	Hal 3 dari 4	Tgl Berlaku 02 Januari 2013

1.6. Ketentuan Umum

Ketentuan umum mengenai proses desk evaluation adalah sebagai berikut :

1. Seluruh proposal Pengabdian Masyarakat yang diajukan pengusul untuk mendapatkan pendanaan harus melalui tahapan *Desk evaluation*.
2. Acuan dalam penentuan kriteria kelayakan dan kepatutan proposal Pengabdian Masyarakat dalam proses *desk evaluation* adalah :
 - a. Untuk Pengabdian Masyarakat yang mengajukan pendanaan dari STIE STEMBI mengacu pada Kriteria dan Ketentuan dalam Panduan Penyusunan Proposal Pengabdian Masyarakat STIE STEMBI.
 - b. Untuk Pengabdian Masyarakat yang mengajukan pendanaan dari hibah Pengabdian Masyarakat yang diselenggarakan oleh DIKTI mengacu pada Persyaratan dan Ketentuan dalam Buku Panduan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat dan Pengabdian Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Edisi IX – Ditlitabmas, DIKTI.
 - c. Untuk Pengabdian Masyarakat yang mengajukan pendanaan dari sumber lainnya, mengacu pada persyaratan yang ditetapkan.
3. *Reviewer* melakukan *desk evaluation* sesuai dengan *plotting* dan skedul yang ditetapkan oleh Kepala LPPM.
4. *Reviewer* tidak diperkenankan melakukan komunikasi langsung dengan pengusul dalam bentuk apapun sebelum dan selama proses *desk evaluation*.

BAB II PROSEDUR *DESK EVALUATION PROPOSAL*

2.1. Alur Proses *DESK EVALUATION PROPOSAL*

1. Pengusul menyampaikan proposal ke LPPM sesuai dengan periodisasi pengusulan proposal yang ditetapkan.
2. Staff LPPM menerima proposal dari pengusul dan membuat tanda terima yang diserahkan kepada pengusul, kemudian proposal diadministrasikan secara memadai.
3. Kepala LPPM membuat *plotting* dan skedul *desk evaluation* proposal dengan mengacu pada pedoman yang telah ditetapkan.
4. Staff LPPM mempersiapkan Form Catatan *Reviewer*, Formulir Penilaian Kelayakan Proposal, Form Berita Acara *Desk Evaluation* yang dibutuhkan untuk penilaian pada proses *desk evaluation*.
5. Kepala LPPM dan atau Staff mendistribusikan *plotting*, skedul, proposal, dokumen, formulir, dan lembar kerja kepada *Reviewer*.
6. *Reviewer* melakukan *desk evaluasi* terhadap proposal yang diajukan oleh pengusul sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. *Reviewer* membuat rekapitulasi proposal yang lolos dan yang tidak lolos, dan melampirkannya dalam berita acara proses *desk evaluasi*, kemudian diserahkan kepada staff LPPM.

	STIE STEMBI - BANDUNG BUSINESS SCHOOL		
	PROSEDUR MUTU DESK EVALUATION PROPOSAL		Kode Bagian: 04
No Dokumen STEMBI-PM-04-17	No. Revisi 01	Hal 4 dari 4	Tgl Berlaku 02 Januari 2013

8. Proposal yang tidak lolos dalam *desk evaluasi* dikembalikan kepada pengusul disertai dengan catatan perbaikan yang harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
9. Proposal yang lolos dalam *desk evaluasi* di serahkan ke staff LPPM dan diadministrasikan untuk ditindaklanjuti dalam proses berikutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
10. Kepala LPPM membuat surat keputusan penetapan proposal yang dinyatakan lolos *desk evaluation*.
11. Surat keputusan penetapan proposal yang lolos *desk evaluation* beserta daftar proposal yang lolos diumumkan dan disampaikan kepada pengusul.

2.2. Dokumen Terkait

1. Tanda terima poposal
2. Plotting dan skedul kegiatan *desk evaluation*.
3. Formulir catatan *reviewer*.
4. Form lembar penilaian kelayakan proposal.
5. Form Berita Acara *Desk Evaluation*.

2.3. Output

1. Berita acara *desk evaluation*.
2. Daftar prposal yang lolos *desk evaluation*.
3. Surat keputusan penetapan proposal yang lolos *desk evaluation*.

Bandung, 2 Januari 2013

Diajukan Oleh
Kepala LPPM



Supriyadi, S.E., M.Si

Diperiksa Oleh
Kepala SPMI



Susilawati, S.E., M.Si.

Disahkan Oleh
Ketua



Dr. H. Patria Supriyoso, S.E., M.Si