






**UNIVERSITAS SILIWANGI**  
**Jl. Siliwangi No 24 Kota Tasikmalaya Kode Pos 164**  
**Tlp. (0265) 33064-333092 Faks. (0265) 325812**  
**Website: www.unsil.ac.id E-mail : lppm@unsil.ac.id**

**SOP 2**  
**KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**TENTANG**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**  
**REKRUITMEN REVIEWER INTERNAL**

Nomor Dokumen	: PPM-02-02
Revisi	: -
Tanggal	: 31 Maret 2017

Disusun oleh,	Diperiksa oleh,	Disahkan oleh,
 <b><u>Dr. Supratman, M.Pd.</u></b> Kapus PPM	 <b><u>Prof. H. Aripin, M.Si., Ph.D</u></b> Ketua LP2M-PMP UNSIL	 <b><u>Prof. Dr. H. Rudi Priyadi, M.S.</u></b> Rektor UNSIL



**UNIVERSITAS SILIWANGI**  
**Jl. Siliwangi No 24 Kota Tasikmalaya Kode Pos 164**  
**Tlp. (0265) 33064-333092 Faks. (0265) 325812**  
**Website: www.unsil.ac.id E-mail : lppm@unsil.ac.id**

**Disiapkan Oleh:**  
Dr. Supratman, M.Pd.,  
Jabatan : Kapus PPM LP2M-PMP

**Diperiksa Oleh:**  
Prof H. Aripin, M.Si., Ph.D  
Jabatan Ketua LP2M-PMP UNSIL

**Disahkan Oleh:**  
Prof. Dr. H. Deden Mulyana, SE.,M.Si  
Jabatan ; Wakil Rektor 1 UNSIL

**Kegiatan PPM**  
**Rekuitmen Penilai Internal**

**Halaman 1 dari 3**

**Nomor Dokumen: PPM-02-02**

**Tanggal Berlaku: 31 Maret 2019**

<b>1. Tujuan</b>	:	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.
<b>2. Ruang Lingkup</b>	:	Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur perekrutan penilai internal untuk jenis PPM desentralisasi (Dikti) yang mencakup penetapan penilai dan proses penilaian.
<b>3. Target Mutu</b>	:	Semua proses prosedur perekrutan penilai internal untuk jenis PPM desentralisasi (Dikti) terlaksana dengan baik.
<b>4. Definisi</b>	:	Rekrutmen Penilai Internal merupakan kegiatan perekrutan penilai (reviewer) internal sesuai persyaratan dari Ditlitabmas.
<b>5. Referensi</b>	:	Kebijakan Akademik Universitas Siliwangi; Standar Akademik Universitas Siliwangi; Buku Panduan Pelaksanaan PPM dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi terbaru.
<b>6. Didistribusikan kepada</b>	:	Semua pemegang controlled copy
<b>7. Prosedur</b>	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Penjaringan reveiwer diawali dengan pengiriman surat edaran ke setiap Fakultas tentang penjaringan reviewer internal yang dilengkapi dengan formulir pengajuan.</li><li>2. Pendaftaran calon reviewer yang telah mengisi formulir diteliti kualifikasinya berdasarkan kualifikasi boring internal.</li><li>3. Apabila reviewer setiap kompetensi keilmuan banyak dari setiap bidang keilmuannya, dilakukan seleksi.</li><li>4. Daftar reviewer yang lolos seleksi diverifikasi oleh Kepala LP2M-PMP, selanjutnya dikirim ke Rektor untuk disahkan dengan Surat Keputusan Rektor.</li></ol>

5. Penerbitan Surat Keputusan Rektor yang selanjutnya akan didistribusikan kepada reviewer.

**8. Diagram alur** : **Prosedur Rekrutmen Penilai Internal**

DIAGRAM ALUR	AKTIVITAS
<pre> graph TD     MULAI([MULAI]) --&gt; DISTRIBUSI[DISTRIBUSI SURAT EDARAN KE FAKULTAS]     PENJARIANGAN[PENJARIANGAN REVIEWER] --&gt; DISTRIBUSI     DISTRIBUSI --&gt; REKAPITULASI[REKAPITULASI DAFTAR REVIEWER]     BORANG[BORANG REVIEWER] --&gt; REKAPITULASI     REKAPITULASI --&gt; SELEKSI[SELEKSI TIM REVIEWER]     SELEKSI --&gt; VERIFIKASI{VERIFIKASI KA. LPPM}     VERIFIKASI -- TIDAK SESUAI --&gt; ARSIP[ARSIP]     VERIFIKASI -- SESUAI --&gt; PERMOHONAN[PERMOHONAN SK REKTOR]     DAFTAR[DAFTAR REVIEWER] --&gt; PERMOHONAN     PERMOHONAN --&gt; PENGESAHAN[PENGESAHAN SK REKTOR]     PENGESAHAN --&gt; SELESAI([SELESAI])     PENGESAHAN --&gt; SK_REKTOR[SK REKTOR PENGANGKATAN REVIEWER]   </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ka. LP2M-PMP menginformasikan penjurangan penilai internal</li> <li>2. Calon reviewer melakukan pendaftaran dengan mengisi formulir usulan calon.</li> <li>3. LP2M-PMP melakukan proses seleksi terhadap calon reviewer.</li> <li>4. Ka. LP2M-PMP melakukan verifikasi dan mengusulkan calon reviewer kepada Rektor.</li> <li>5. Rektor menerbitkan Surat Keputusan reviewer</li> </ol>