



SOP 3 PENELITIAN

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DESK EVALUASI

PROPOSAL

SOP DESK EVALUASI PROPOSAL

Tanggal Draft : 11-05-2016
Tanggal Berlaku : 25-07-2016
Kode Dokumen : SOP-UMUSLIM-LPPM-07-2016



1. TUJUAN : Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Desk Evaluasi proposal yang dilakukan oleh penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan ke DIKTI agar sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penelitian Simlitabmas.
2. RUANG LINGKUP : Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur desk evaluasi oleh penilai internal yang sesuai dengan kriteria penilaian dari DIKTI.
3. TARGET MUTU : Semua proses desk evaluasi proposal oleh penilai internal terlaksana sesuai dengan aturan Dikti.
4. DEFINISI : Desk evaluasi Proposal merupakan kegiatan penilaian terhadap proposal yang dilakukan oleh penilai internal.
5. REFERENSI :
 - a. Kebijakan Akademik Universitas Almuslim (KA-UMUSLIM-01)
 - b. Standar Akademik Universitas Almuslim (SA-UMUSLIM-01)
 - c. Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi Terbaru.
6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA : Semua pemegang *controlled copy*.
7. PROSEDUR :
 - 7.1 Umum
 - 7.1.1 Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor.
 - 7.1.2 Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggung jawab.
 - 7.2.3 Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP (DP-UMUSLIM).

SOP DESK EVALUASI PROPOSAL

Tanggal Draft : 11-05-2016
Tanggal Berlaku : 25-07-2016
Kode Dokumen : SOP-UMUSLIM-LPPM-07-2016



7.2 Ketentuan Umum

- 7.2.1 Kegiatan desk evaluasi proposal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal penelitian eksternal DIKTI).
- 7.2.2 Peserta desk evaluasi proposal adalah peneliti yang telah mengajukan(mengunggah) usulan penelitian ke DIKTI dan menyerahkan hard copy nya ke LPPM sebanyak 2 (dua) eksemplar.
- 7.2.3 Ka. LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan desk evaluasi proposal.
- 7.2.4 Penyelenggaraan desk evaluasi proposal dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Ka. LPPM.
- 7.2.5 Penyelenggaraan desk evaluasi proposal dipimpin oleh Ka. Puslit.
- 7.2.6 Ka. Puslit bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan desk evaluasi proposal.

7.3 Prosedur Desk Evaluasi Proposal.

- 7.3.1 LPPM mendaftarkan pengusul penelitian dalam simlitabmas sesuai dengan skema yang ditawarkan.
- 7.3.2 Pengusul penelitian melengkapi identitas usulan dan mengunggah dokumen usulan yang dibuat.
- 7.3.3 LPPM menugaskan dan memplotting penilai internal dan atau penilai eksternal.
- 7.3.4 Penilai memberikan penilaian terhadap tiap proposal, penilaian disesuaikan dengan skema hibah yang ditawarkan sesuai buku panduan pelaksanaan penelitian edisi terbaru dari DIKTI.
- 7.3.5 Setiap proposal dinilai oleh dua penilai, bila skor tidak memenuhi syarat sesuai panduan Simlitabmas, maka diperlukan penilai ke-3.
- 7.3.6 Hasil penilaian oleh penilai diranking berdasarkan nilai skor dan pendanaan.
- 7.3.7 Ka. LPPM berhak menyempurnakan usulan pendanaan penelitian sesuai dengan Simlitabmas dan panduan penelitian DIKTI.
- 7.3.8 Pengumuman pemenang hasil desk evaluasi proposal diumumkan oleh LPPM.

7.4 Evaluasi Penyelenggaraan Desk Evaluasi Proposal

- 7.4.1 Evaluasi penyelenggaran desk evaluasi proposal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan desk evaluasi proposal, berita acara pelaksanaan desk evaluasi proposal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 7.4.2 Ka. LPPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan desk evaluasi proposal pada tiap akhir kegiatan.
- 7.4.3 Materi rapat evaluasi penyelenggaraan desk evaluasi proposal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan desk evaluasi proposal.
- 7.4.4 Ka. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode desk evaluasi proposal berikutnya.

SOP DESK EVALUASI PROPOSAL

Tanggal Draft : 11-05-2016
 Tanggal Berlaku : 25-07-2016
 Kode Dokumen : SOP-UMUSLIM-LPPM-07-2016



- 7.4.5 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ka. LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 7.4.6 Ka. LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Ka. Puslit wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
- 7.4.7 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka.LPPM kepada Wakil Rektor I.

BAGAN ALIR SOP DESK EVALUASI PROPOSAL

No.	Aktifitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		LPPM	Simlitabmas	Penilai	Pengusul	Syarat/ Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Mendaftarkan pengusul ke simlitabmas					NIDN, skema penelitian, lama penelitian, email	1 hari	Username dan Password
2.	Mengirimkan username dan password ke pengusul					Username dan Password		Username dan Password
3.	Melengkapi Usulan ke Simlitabmas					Abstrak, proposal lengkap	1 bulan	Proposal Lengkap
4.	Melakukan proses penilaian oleh Tim penilai yang ada di Simlitabmas					Proposal Lengkap	2 bulan	Proposal Lolos Seleksi
5.	Mengumumkan Hasil Desk Evaluasi					Proposal Lolos seleksi	15 hari	Daftar Proposal lolos seleksi
6.	Menerima hasil desk evaluasi dari Simlitabmas					Daftar Proposal lolos seleksi	3 hari	Daftar Proposal lolos seleksi
7.	Mengirim pada pihak terkait					Daftar Proposal lolos seleksi	1 hari	Daftar Proposal lolos seleksi
8.	Mengarsipkan					Daftar Proposal lolos seleksi		Daftar proposal tersiapkan

<p>Disiapkan oleh: LPPM</p> <p>Dr. H. Hambali, SE., M.Pd</p>	<p>Diperiksa oleh: Badan Penjaminan Mutu</p> <p>Dr. Zahri Fuady, MP</p>	<p>Disahkan oleh: Wakil Rektor I</p> <p>Dr. Marwan Hamid, M.Pd</p>
--	---	--