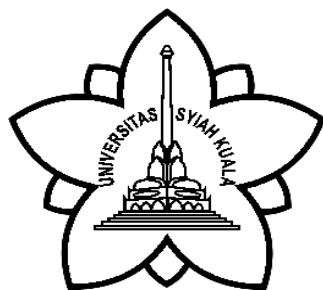


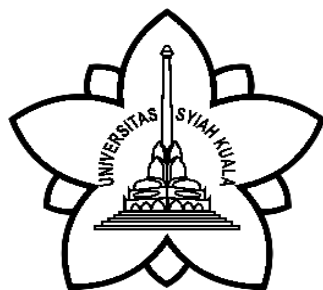


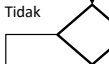
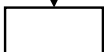
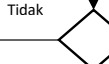
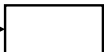
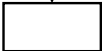
**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS SYIAH KUALA
TAHUN 2021**

Standar Operasional Prosedur (SOP)	
Evaluasi Proposal Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Sumber Dana PNB	
Kode	: 02/UN11.2.1/PROG/SOP
Tanggal Dikeluarkan	: 15 Januari 2020
Tanggal Revisi	: 28 Oktober 2021
Revisi	: 2
Disusun Oleh	: Martunis, A. Md
	Sub Koordinator Bagian Program
Dikaji Oleh	: Dr. Dra. Sulastris, M. Si
	Sekretaris Lembaga
Disetujui Oleh	: Prof. Dr. Taufik Fuadi Abidin, S. Si, M. Tech
	Ketua Lembaga



SUB BAGIAN PROGRAM
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS SYIAH KUALA

 SUB BAGIAN PROGRAM LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS SYIAH KUALA	NOMOR	02/UN11.2.1/PROG/SOP
	TANGGAL PEMBUATAN	3 SEPTEMBER 2019
	TANGGAL REVISI	28 OKTOBER 2021
	TANGGAL EFEKTIF	28 OKTOBER 2021
	DISAHKAN OLEH	KETUA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  PROF. DR. TAUFIK FUADI ABIDIN, S.Si., M. Tech NIP 197010081994031002
	NAMA SOP	EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT SUMBER DANA PNB
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Permenristekdikti Nomor 99 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Syiah Kuala 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi 3. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Sumber Dana PNB yang diterbitkan oleh LPPM Universitas Syiah Kuala Tahun 2021 4. Peraturan Rektor USK Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan USK	1. Memahami proses yang dilakukan dalam kegiatan evaluasi proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; 2. Mengetahui pihak-pihak yang terlibat dalam proses evaluasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	
KETERKAITAN		PERALATAN
Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, Peneliti/Pengabdi, Reviewer Internal		1. Komputer/Laptop 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Alat Tulis Kantor
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilaksanakan, maka tidak akan tercipta tertib administrasi.		Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		LPPM	PENELITI/ PENGABDI	REVIEWER INTERNAL	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penyiapan draf proposal				Proposal/dokumen pendukung	3 Hari	Softcopy dan Hardcopy	
2	Upload softcopy proposal melalui SIMPPM dan menyerahkan hardcopy ke LPPM				Proposal PPM	10 Hari	Softcopy dan Hardcopy	
3	Pemeriksaan administrasi				Proposal/dokumen pendukung	2 Hari	Softcopy dan Hardcopy	
4	Penetapan proposal yang tidak lolos administrasi				Proposal PPM	1 Hari	Hardcopy	
5	Pengembalian proposal ke peneliti/pengabdi				Proposal PPM	1 Hari	Hardcopy	
6	Pemeriksaan substansi oleh Tim Reviewer yang telah diplotting				Proposal PPM	7 Hari	Softcopy	
7	Penginputan nilai pemeriksaan di SIMPPM				Proposal PPM	1 Hari	Softcopy	
9	Scoring hasil penilaian seluruh reviewer				Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	
10	Penentuan lolos atau tidak proposal (penetapan batas passing grade)				Dokumen pendukung	3 Hari	Hardcopy	
11	Pemberitahuan hasil evaluasi desk dan undangan pemanggilan peneliti/pengabdi yang lolos evaluasi desk untuk mengikuti evaluasi pembahasan (Skim PUU dan PCP)				Proposal/dokumen pendukung	1 Hari	Softcopy dan Hardcopy	
12	Evaluasi pembahasan proposal				Proposal/dokumen pendukung	2 Hari	Softcopy	
								

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		LPPM	PENELITI/ PENGABDI	REVIEWER INTERNAL	Kelengkapan	Waktu	Output	
				↓				
13	Penginputan nilai evaluasi pembahasan proposal	□			Hasil evaluasi pemaparan/dokumen pendukung	1 Hari	Softcopy dan Hardcopy	
14	Scoring hasil pembahasan dan penyiapan draf usul Surat Keputusan Rektor terhadap hasil evaluasi untuk pendanaan	↓ □			Draft usul SK Rektor tentang hasil evaluasi	1 Hari	Softcopy dan Hardcopy	
15	Pengusulan Surat Keputusan Rektor	↓ □						
16	Kegiatan selesai dan arsip	↓ ○			Dokumen pendukung	1 Hari	Hardcopy	

Keterangan Hari : - Hari Kerja
- 1 x 24 Jam