



STANDARD OPERATING PROCEDURE

PROSEDUR PEREKRUTAN REVIEWER INTERNAL



**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
Universitas Muhammadiyah Surabaya
2021-2025**






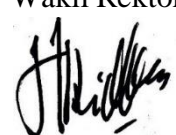
**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA**


**Jl. Sutorejo No. 59 Surabaya
Telephone 031-3811967, Fax. 031-3813096**



HALAMAN PENGESAHAN

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PROSEDUR PEREKRUTAN REVIEWER INTERNAL**

Kode Dokumen	: SOP-PEN-LPPM-025
Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No... (diisi dengan tanda cek list)
Nomor Revisi	: 02
Tanggal Terbit	: 09 Desember 2021
Jumlah Halaman	: (.....)
Tanggal Diajukan	: 06 Desember 2021
Oleh	: Kepala LPPM,   Dede Nasrullah, S.Kep., Ns., M.Kep
Tanggal Dikendalikan oleh	: 07 Desember 2021 : Kepala LPM-SPI  Dr. Lina Listiana, M.Kes
Tanggal Disetujui Oleh	: 08 Desember 2021 : Wakil Rektor I,  Dr. Ridlwan, M.Pd

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	No. Kode Dokumen : SOP-PEN-LPPM-025
	PROSEDUR PENJAMINAN MUTU DAN SDM	Tanggal Terbit : 09 Desember 2021 No. Revisi : 02
LPPM- Universitas Muhammadiyah Surabaya		

A. Tujuan

Prosedur ini memberikan pedoman dalam pelaksanaan rekrutmen reviewer Penelitian internal untuk memastikan sistem rekrutmen berlangsung sesuai persyaratan yang ditetapkan.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur rekrutmen reviewer internal penelitian di Universitas Muhammadiyah Surabaya

C. Definisi

Rekrutmen penilai internal adalah kegiatan rekrutmen penilai (reviewer) internal atau penetapan penilai sesuai dengan pedoman penelitian dari KEMENRISTEK terbaru, yang meliputi kriteria penilai, proses rekrutmen maupun hasil seleksi proses rekrutmen reviewer internal..

D. Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
7. Panduan Penelitian di perguruan tinggi
8. Statute Universitas Muhammadiyah Surabaya



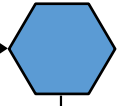








E. Uraian Prosedur

- a. LPPM menetapkan syarat dan kriteria calon reviewer, melihat track Record Dosen yang memenuhi syarat menjadi Reviewer
- b. LPPM meminta masing-masing fakultas mendelegasikan dosen sebagai reviewer internal
- c. Dekan mengirimkan calon penilai
- d. LPPM menetapkan nama-nama dosen sebagai calon reviewer dan mengajukan surat penetapan ke Rektor
- e. Rektor mengeluarkan SK Penetapan Reviewer Internal.

F. Bagan Alir

Terlampir

PROSEDUR PEREKRUTAN REVIEWER

URAIAN PROSEDUR	PIHAK TERKAIT/PEJABAT			DOKUMEN/ FORM	TARGET WAKTU
	LPPM	DOSEN	DEKAN		
Mulai					
Menetapkan syarat dan kriteria calon penilai, melihat track record dosen yang memenuhi syarat menjadi calon penilai				Usulan Dekan	2 minggu
Dekan mengirimkan calon penilai				Surat pengajuan	1 minggu
Mengajukan surat pengajuan nama- nama calon penilai kepada Rektor					1 minggu
Rektor mengeluarkan SK penetapan				SK penetapan penilai	2 hari
Menjadi penilai internal				Dokumentasi	1 hari
Selesai				Usulan Dekan	2 minggu






**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA**


**Jl. Sutorejo No. 59 Surabaya
Telephone 031-3811967, Fax. 031-3813096**



HALAMAN PENGESAHAN

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PROSEDUR DEKS EVALUASI PROPOSAL**

Kode Dokumen	: SOP-PEN-LPPM-026
Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No... (diisi dengan tanda cek list)
Nomor Revisi	: 02
Tanggal Terbit	: 09 Desember 2021
Jumlah Halaman	: (.....)
Tanggal Diajukan	: 06 Desember 2021
Oleh	: Kepala LPPM,  Dede Nasrullah, S.Kep., Ns., M.Kep
Tanggal Dikendalikan oleh	: 07 Desember 2021 : Kepala LPM-SPI  Dr. Lina Listiana, M.Kes
Tanggal Disetujui	: 08 Desember 2021
Oleh	: Wakil Rektor I,  Dr. Ridlwan, M.Pd

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	No. Kode Dokumen : SOP-PEN-LPPM-026
	PROSEDUR DEKS EVALUASI PROPOSAL	Tanggal Terbit : 09 Desember 2021 No. Revisi : 02
LPPM- Universitas Muhammadiyah Surabaya		

A. Tujuan

Prosedur ini mengatur tentang prosedur evaluasi proposal penelitian yang dilakukan oleh penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan.

A. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini mengatur evaluasi proposal yang dinilai oleh internal yang sesuai dengan kriteria penilaian dari KEMENRISTEKDIKTI

B. Definisi

Evaluasi Proposal merupakan kegiatan penilaian terhadap proposal yang dilakukan oleh penilai internal..

C. Referensi

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
7. Panduan Penelitian di perguruan tinggi

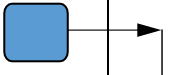
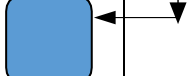
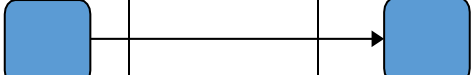







D. Uraian Prosedur

- a. LPPM Menerima usulan Naskah Proposal Penelitian kemudian menugaskan dan memploting reviewer internal
- b. Reviewer internal melaksanakan penilaian melalui sistem terhadap proposal yang diploting oleh LPPM
- c. Reviewer menetapkan dan menyerahkan data ke LPPM yang memenuhi kriteria penilaian
- d. LPPM menetapkan proposal penelitian ke tahap selanjutnya

E. Bagan Alir

Terlampir

PROSEDUR DESK EVALUASI PROPOSAL

URAIAN PROSEDUR	PIHAK TERKAIT/PEJABAT			DOKUMEN/ FORM	TARGET WAKTU
	LPPM	DOSEN	DEKAN		
Mulai					
Mengajukan usulan proposal penelitian				Naskah pengajuan proposal	3 minggu
Memploting reviewer				Ploting di sistem	1 minggu
Melakukan penilaian terhadap proposal				Penilaian di sistem	2 minggu
Memenuhi kriteria					1 minggu
Lolos ke tahap selanjutnya				Hasil penelitian	1 minggu
Selesai				Dokumentasi	1 hari





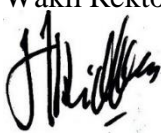
**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA**


**Jl. Sutorejo No. 59 Surabaya
Telephone 031-3811967, Fax. 031-3813096**



HALAMAN PENGESAHAN

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PROSEDUR SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL**

Kode Dokumen	: SOP-PEN-LPPM-027
Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No... (diisi dengan tanda cek list)
Nomor Revisi	: 02
Tanggal Terbit	: 09 Desember 2021
Jumlah Halaman	: (.....)
Tanggal Diajukan	: 06 Desember 2021
Oleh	: Kepala LPPM,  Dede Nasrullah, S.Kep., Ns., M.Kep
Tanggal Dikendalikan oleh	: 07 Desember 2021 : Kepala LPM-SPI  Dr. Lina Listiana, M.Kes
Tanggal Disetujui	: 08 Desember 2021
Oleh	: Wakil Rektor I,  Dr. Ridlwan, M.Pd

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	No. Kode Dokumen : SOP-PEN-LPPM-027
	PROSEDUR SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL	Tanggal Terbit : 09 Desember 2021 No. Revisi : 02
LPPM- Universitas Muhammadiyah Surabaya		

A. Tujuan

Prosedur ini mengatur tentang prosedur Seminar Pembahasan Proposal yang melibatkan penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini mengatur Seminar Pembahasan Proposal yang dinilai oleh internal yang sesuai dengan kriteria penilaian dari KEMENRISTEKDIKTI.

C. Definisi

Seminar Pembahasan Proposal merupakan salah satu bagian dari proses seleksi pengajuan proposal yang diajukan, dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal penelitian. Seminar Pembahasan Proposal penelitian ini melibatkan penilai (reviewer) internal sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan penelitian edisi terbaru...

D. Referensi

- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- c. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- d. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
- g. Panduan Penelitian di perguruan tinggi












E. Uraian Prosedur

- a. LPPM menugaskan dan memploting reviewer internal sesuai dengan sistem
- b. Tim pengusul proposal mempresentasikan proposal yang di ajukan
- c. Reviewer melakukan penilaian melalui sistem terhadap proposal yang dipaparkan oleh pengusul
- d. Reviwer menetapkan proposal yang memenuhi kriteria dan menetapkan proposal yang lolos untuk didanai.

F. Bagan Alir

Terlampir

PROSEDUR SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL

URAIAN PROSEDUR	PIHAK TERKAIT/PEJABAT			DOKUMEN/ FORM	TARGET WAKTU
	LPPM	DOSEN	REVIEWER		
Mulai					
Ploting reviewer				Ploting di sistem	1 minggu
Melakukan presentasi proposal				Berkas Proposal	1 minggu
Melakukan penilaian terhadap proposal yang dipaparkan				Penilaian di sistem	1 minggu
Memenuhi kriteria					
Lolos untuk di danai				Hasil penilaian	2 minggu
Selesai				Dokumentasi	1 hari






**LEMBAGA PENJAMIN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA**


**Jl. Sutorejo No. 59 Surabaya
Telephone 031-3811967, Fax. 031-3813096**



HALAMAN PENGESAHAN

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURABAYA
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)
PROSEDUR PENETAPAN PEMENANG**

Kode Dokumen	: SOP-PEN-LPPM-028
Status Dokumen	: <input type="checkbox"/> Master <input type="checkbox"/> Salinan No... (diisi dengan tanda cek list)
Nomor Revisi	: 02
Tanggal Terbit	: 09 Desember 2021
Jumlah Halaman	: (.....)
Tanggal Diajukan	: 06 Desember 2021
Oleh	: Kepala LPPM,  Dede Nasrullah, S.Kep., Ns., M.Kep
Tanggal Dikendalikan oleh	: 07 Desember 2021 Kepala LPM-SPI  Dr. Lina Listiana, M.Kes
Tanggal Disetujui Oleh	: 08 Desember 2021 Wakil Rektor I,  Dr. Ridlwan, M.Pd

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	No. Kode Dokumen : SOP-PEN-LPPM-028
	PROSEDUR PENETAPAN PEMENANG	Tanggal Terbit : 09 Desember 2021 No. Revisi : 02
LPPM- Universitas Muhammadiyah Surabaya		

A. Tujuan

Prosedur ini mengatur tentang Prosedur Penetapan Pemenang hasil dari Seminar Pembahasan Proposal.

B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup panduan ini mengatur Prosedur penetapan Pemenang yang dinilai oleh internal yang sesuai dengan kriteria penilaian dari KEMENRISTEKDIKTI.

C. Definisi

Penetapan Pemenang merupakan salah satu bagian dari proses seleksi pengajuan proposal yang diajukan, dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal penelitian. Penetapan Pemenang ini melibatkan penilai (reviewer) internal sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan pengabdian edisi terbaru.

D. Referensi










- a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- c. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- d. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI);
- g. Panduan Penelitian di perguruan tinggi

E. Uraian Prosedur

- a. LPPM menetapkan daftar pemenang Penelitian dan mengajukan surat pengesahan ke Rektor
- b. Rektor mengeluarkan SK Penetapan Pemenang
- c. LPPM mengumumkan SK Penetapan Pemenang yang memenuhi kriteria penilaian.

F. Bagan Alir Terlampir

PROSEDUR PENETAPAN PEMENANG

URAIAN PROSEDUR	PIHAK TERKAIT/PEJABAT		DOKUMEN/FORM	TARGET WAKTU
	LPPM	REKTOR		
Mulai				
Menetapkan daftar pemenang			SK penetapan pemenang	1 minggu
Mengesahkan pemenang			SK penetapan pemenang	1 minggu
Mengupload surat pemenang			Penilaian di sistem	1 minggu
Memenuhi kriteria				1 minggu
Pemenang sudah di tetapkan			Penilaian di sistem	1 hari
selesai			Dokumentasi	