



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

**SOP 3 -- STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN**

KODE DOKUMEN NOMOR 042.3/LP3M/STT/XI/2021

**PENJAMINAN MUTU
PENELITIAN DAN SDM**

2021

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
P3M STT – WIWOROTOMO–PURWOKERTO
JL. SEMINGKIR NO 1 PURWOKERTO, 53134, TELP. (0281) 626266, FAX, 632870
email : akademik@sttwiworotomo.ac.id,
ejournal.stt-wiworotomo.ac.id.**



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SDM

SOP 3 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN

Disusun oleh :

Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M)
Sekolah Tinggi Teknik Woworotomo
P3M STT Wiworotomo-Purwokerto

Pengarah :

Drs. Yb. Praharto, ST,M.Eng
Ir.Drs. Sakuri, MT
Drs.Nugrah Rekto Prabowo, ST.MT

Penyusun :

Bambang Sugiantoro, ST.MT
Hartono, ST.MT
Muhamad Soleh, ST., MT.

Pelaksana Administrasi :

Yuli Dian Pratiwi. S.Si, M.si



LEMBAR PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN

SK PENGESAHAN NOMOR : 042.3/SK/SOP-P/P3M/UJM/STTW/XI/2021

Nama : **Bambang Sugiantoro, S.T., M.T**
NIDN : 0018067409
Jabatan : **Ketua P3M STT Widorotomo Purwokerto**
Tanggal : 15 **November 2021**
Tanda Tangan :

Nama : **Drs. Yb. Praharto, S.T., M.Eng**
NIDN : 0016126101
Jabatan : **Kepala Penjaminan Mutu**
Tanggal Persetujuan : 16 **November 2021**
Tanda Tangan :

Nama : **Tris Sugiarto, S.Pd, S.T, M.T**
NIK : 691215.2.40
Jabatan : **Ketua STT Widorotomo Purwokerto**
Tanggal Pengesahan : 17 **November 2021**
Tanda Tangan :

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SDM

SOP 3 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN

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, DASAR PENYUSUNAN SOP

- a. Tri Dharma Perguruan Tinggi
- b. Panduan Akademik STT Wiworotomo Purwokerto Tahun 2019/2020
- c. Statuta STT Wiworotomo Purwokerto
- d. Renstra (RIP) Penelitian 2020-2025
- e. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Kemenristek Dikti Edisi XIII Tahun 2020.

3. RUANG LINGKUP : Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur desk evaluasi oleh penilai internal yang sesuai dengan kriteria penilaian dari DIKTI.

4. TARGET MUTU : Semua proses desk evaluasi proposal oleh penilai internal terlaksana sesuai dengan aturan Dikti.

5. DEFINISI : Desk evaluasi Proposal merupakan kegiatan penilaian terhadap proposal yang dilakukan oleh penilai internal.

6. PROSEDUR :

6.1 Umum

6.1.1 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 Ketua STT Wiworotomo Purwokerto.

- 6.1.2 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 tanggungjawab.

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 LP3M sebanyak 2 (dua) eksemplar,
- 7.2.3 K a. LP3M bertanggung jawab atas penyelenggaraan desk evaluasi proposal.
- 7.2.4 Penyelenggaraan desk evaluasi proposal dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Ka. LP3M
- 7.2.5 Penyelenggaraan desk evaluasi proposal dipimpin oleh Ka. LP3M
- 7.2.6 K a. LP3M bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan desk evaluasi proposal

7.3 Prosedur Desk evaluasi proposal

- 7.3.1 LP3M 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 LP3M 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.
- 7.3.5 Hasil penilaian oleh penilai diranking berdasarkan nilai skor dan pendanaan
- 7.3.6 Ka. LP3M berhak menyempurnakan usulan pendanaan penelitian sesuai dengan Simlitabmas dan panduan penelitian DIKTI
- 7.3.7 Pengumuman pemenang hasil desk evaluasi proposal diumumkan oleh LP3M

7.4 Evaluasi Penyelenggaraan Desk Evaluasi Proposal

- 7.4.1 Evaluasi penyelenggaraan 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. LP3M 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. LP3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode desk evaluasi proposal berikutnya.
- 7.4.5 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ka. LP3M sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 7.4.6 Ka. LP3M wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Ka. LP3M wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
- 7.4.7 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka. LP3M kepada Ketua melalui Pembantu Ketua I (Bidang Akademik).

8. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA :

- a. Pimpinan (Ketua dan pembantu Ketua)
- b. Unsur dalam LP3M
- c. Pimpinan unit/biro
- d. Quality Assurance Center (QAC) – Ketua Penjaminan Mutu
- e. Pimpinan prodi
- f. Tata Usaha (TU), LP3M, BAAK, publikasi dan unsur prodi,
- g. Dosen

9. ARSIP

- a. Surat Edaran dari LP3M atau pemberi dana eksternal
- b. Proposal Pengabdian
- c. Surat Pengantar Pengiriman/Penyerahan Proposal penelitian dari LP3M

- d. Tanda Bukti Terima Proposal penelitian
- e. Semua Dokumen Penerimaan dan Pemberkasan Proposal penelitian.