

	<b>SEKOLAH TINGGI TEKNOLOGI DUMAI</b>	<b>Kode/Nomor : SOP/STD- Penelitian/LPMI- STTD/04-001</b>
	<b>Jl. Utama Karya Bukit Batrem II <a href="http://id.stt-dumai.ac.id/">http://id.stt-dumai.ac.id/</a></b>	<b>Tanggal : 2 Januari 2020</b>
	<b>STANDAR OPERATING PROCEDURES</b>	<b>Revisi : 1</b>
		<b>Halaman : 1 dari 5</b>

## Penilaian Proposal Penelitian Dana Internal

### Lembaga Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Teknologi Dumai

Proses	PENANGGUNGJAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Merina Pratiwi, M.Si	Ketua LPPM		10 Des 2019
Pemeriksaan	Ir. Yusrizal, M.M	Puket II		17 Des 2019
Persetujuan	Dra. Hj. Sirlyana, M.P	Ketua STT Dumai		02 Jan 2020
Penetapan				02 Jan 2020
Pengendalian	Adelia Alfama Zamista, M.Pd	Ketua LPMI		02 Sep 2020

## **A. TUJUAN**

Standar Operasional Prosedur (SOP) Penilaian Proposal Penelitian ini dimaksudkan untuk:

1. Transparansi dan akuntabilitas proses penelitian.
2. Mengatur prosedur seleksi usulan penelitian yang dikompetisikan secara internal guna menjamin proses seleksi yang lebih cermat, obyektif, dan independen agar terpilih usulan penelitian yang memiliki kelayakan untuk dilaksanakan.
3. Memberikan penjelasan dan pemahaman tentang tata aliran kerja pengajuan usul, pelaksanaan penelitian dan pelaporan hasil penelitian.
4. Sebagai panduan bagi dosen dalam proses dan pelaksanaan administrasi penelitian.
5. Menjamin tetap terjaganya kualitas penelitian.
6. Mendukung pencapaian Rencana Induk Penelitian.
7. Menciptakan budaya riset di Perguruan Tinggi.

## **B. RUANG LINGKUP**

Lingkup panduan ini mengatur prosedur seleksi usulan untuk jenis penelitian yang dikompetisikan secara internal mencakup penetapan penilai, proses penilaian, dan penetapan hasil seleksi serta mekanisme atau prosedur kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi kegiatan penelitian.

## **C. PENANGGUNG JAWAB**

Penanggungjawab kegiatan adalah Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) Sekolah Tinggi Teknologi (STT) Dumai.

## **D. ACUAN**

1. Dokumen Standar Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT) DIKTI.
2. Dokumen Standar Mutu LPMI STT Dumai.
3. Ketetapan Senat Akademik STT Dumai
4. Renstra Penelitian STT Dumai.

## **E. PROSEDUR**

1. Staf Pengajar Dosen/Peneliti mengajukan usulan penelitian kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STT Dumai.
2. LPPM menerima usulan penelitian dari pengusul.
3. LPPM melakukan pemeriksaan terhadap persyaratan administratif dari usulan yang masuk. Usulan yang belum memenuhi kelengkapan dikembalikan ke pengusul agar

dilakukan penyempurnaan dan segera dikembalikan ke LPPM sesuai jadwal yang ditetapkan. Usulan yang tidak memenuhi persyaratan administratif seperti persyaratan kualifikasi pengusul dinyatakan tidak dapat diproses lebih lanjut.

4. Usulan yang sudah dianggap lolos seleksi administratif dikelompokkan berdasarkan bidang penelitian yang diusulkan sesuai dengan jenis bidang ilmu.
5. Ketua LPPM membentuk tim penilai (*reviewer*) usulan penelitian yang terdiri dari dosen yang memenuhi persyaratan sebagai penilai yang sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu yang akan dievaluasi.
6. Ketua LPPM menerbitkan surat penugasan kepada tim penilai yang ditunjuk guna melakukan penilaian (telaah) atas usulan penelitian sesuai bidang ilmu.
7. Usulan penelitian diserahkan kepada tim penilai oleh Ketua LPPM dengan dokumen berita acara untuk selanjutnya dilakukan penilaian. Penilaian usulan penelitian dilakukan berdasarkan pedoman seleksi usulan penelitian.
8. Ketua LPPM meminta kesediaan para penilai (*reviewer*) sesuai dengan bidang keahlian yang telah ditunjuk untuk menghadiri seminar usul penelitian guna memberikan rekomendasi kelayakan usulan penelitian.
9. Penilai melaksanakan penilaian secara mandiri dan objektif.
10. Penilai menyerahkan dokumen usulan yang sudah dinilai beserta instrumen penilaian yang sudah diisi kepada LPPM secara tertutup. Penyerahan disertai dengan dokumen berita acara.
11. LPPM merangking usulan penelitian berdasarkan nilai masing-masing usulan penelitian, yang merupakan rata-rata dari dua orang penilai. Seluruh catatan-catatan dan komentar kualitatif yang dibuat oleh penilai terhadap usulan yang dinilai juga harus didokumentasi bersama-sama dengan nilai.

Kegiatan	Unit			Dokumen/ <i>Output</i>	Waktu
	Dosen/ peneliti	LPPM	Tim Penilai		
Staf Pengajar Dosen/Peneliti mengajukan usulan penelitian kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STT Dumai		1		Proposal penelitian	1 hari
LPPM menerima usulan penelitian dari pengusul	2			Proposal diterima	1 hari
LPPM melakukan pemeriksaan terhadap persyaratan administratif dari usulan yang masuk. Usulan yang belum memenuhi kelengkapan dikembalikan ke pengusul agar dilakukan penyempurnaan dan segera dikembalikan ke LPPM sesuai jadwal yang ditetapkan. Usulan yang tidak memenuhi persyaratan administratif seperti persyaratan kualifikasi pengusul dinyatakan tidak dapat diproses lebih lanjut		3	↓	Form persyaratan yang lolos seleksi	3 hari
Usulan yang sudah dianggap lolos seleksi administratif dikelompokkan berdasarkan bidang penelitian yang diusulkan sesuai dengan jenis bidang ilmu		4		Form pengelompokan penelitian	1 hari
Ketua LPPM membentuk tim penilai ( <i>reviewer</i> ) usulan penelitian yang terdiri dari dosen yang memenuhi persyaratan sebagai penilai yang sesuai kebutuhan kelompok bidang ilmu yang akan dievaluasi		5		Form perjanjian yang telah ditandatangani	1 hari
Ketua LPPM menerbitkan surat penugasan kepada tim penilai yang ditunjuk guna melakukan penilaian (telaah) atas usulan penelitian sesuai bidang ilmu		6		Surat penugasan	2 hari

Kegiatan	Unit			Dokumen/ <i>Output</i>	Waktu
	Dosen/ peneliti	LPPM	Tim Penilai		
Usulan penelitian diserahkan kepada tim penilai oleh Ketua LPPM dengan dokumen berita acara untuk selanjutnya dilakukan penilaian. Penilaian usulan penelitian dilakukan berdasarkan pedoman seleksi usulan penelitian		↓ 7		Form penilaian	1 hari
Ketua LPPM meminta kesediaan para penilai ( <i>reviewer</i> ) sesuai dengan bidang keahlian yang telah ditunjuk untuk menghadiri seminar usul penelitian guna memberikan rekomendasi kelayakan usulan penelitian		↓	8	Form penilaian penelitian	1 hari
Penilai melaksanakan penilaian secara mandiri dan objektif			9	Form surat perjanjian	3 hari
Penilai menyerahkan dokumen usulan yang sudah dinilai beserta instrumen penilaian yang sudah diisi kepada LPPM secara tertutup. Penyerahan disertai dengan dokumen berita acara.			↓ 10	Dokumen usulan yang telah dinilai dan dokumen berita acara	3 hari
LPPM merangking usulan penelitian berdasarkan nilai masing-masing usulan penelitian, yang merupakan rata-rata dari dua orang penilai. Seluruh catatan- catatan dan komentar kualitatif yang dibuat oleh penilai terhadap usulan yang dinilai juga harus didokumentasi bersama-sama dengan nilai		10	←	Form rangking penilaian penelitian	2 hari