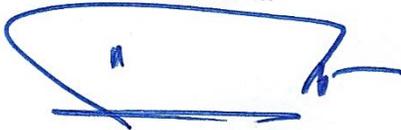


	<b>Dokumen Level</b> <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)	<b>KODE:</b> INABA/SOP-5/AKD.Penelitian-6
<b>JUDUL</b> Evaluasi Administrasi Proposal Penelitian		<b>TANGGAL DIKELUARKAN:</b> 15 November 2021
<b>AREA</b> LPPM		<b>NO./TANGGAL REVISI:</b> -

1. Tujuan : *Standard Operating Procedure* (SOP) ini disusun dengan tujuan sebagai arahan atau acuan bagi LPPM dalam melakukan evaluasi administrasi proposal penelitian atau evaluasi kelayakan proposal secara administrasi.
  
2. Ruang Lingkup : Mengatur prosedur dan mekanisme pada proses evaluasi administrasi proposal penelitian hingga persetujuan (*approval*) bagi usulan yang lolos evaluasi administrasi.
  
3. Definisi/ Deskripsi : *Desk evaluation* adalah salah satu bentuk seleksi yang dilakukan oleh LPPM melalui Sistem Informasi (SIM HRM) dengan penilaian pada persyaratan teknis dan administrasi proposal. Evaluasi Administrasi adalah kegiatan penilaian terhadap kelayakan usulan proposal secara administrasi umum, baik identitas pengusul, sistematika penulisan, dan data dukung lainnya yang di perlukan untuk menunjang bagi seorang peneliti.
  
4. Prosedur :
  1. Peneliti membuat usulan proposal penelitian.
  2. Peneliti mengajukan usulan proposal penelitian melalui Sistem Informasi (SIM HRM) Universitas Indonesia Membangun, dengan melengkapi kolom-kolom isian saat proses pengajuan proposal penelitian.
  3. LPPM melakukan *desk evaluation* terhadap usulan proposal penelitian melalui SIM HRM, dan mengumpulkan usulan proposal penelitian.
  4. LPPM melakukan evaluasi administrasi untuk menilai kelayakan usulan proposal, dengan melihat kelengkapan persyaratan teknis dan administrasi umum, seperti: identitas pengusul, sistematika penulisan, keberadaan isian data yang dipersyaratkan.
  5. LPPM melakukan persetujuan (*approval*) bagi usulan yang lolos kelayakan administrasi.
  6. LPPM memberikan usulan proposal yang lolos evaluasi administrasi kepada *Reviewer* untuk dilakukan evaluasi substansi proposal penelitian.

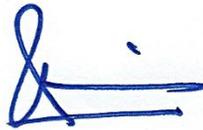
5. Referensi : 1. Rencana Induk Riset Nasional 2017-2045  
2. Statuta Universitas Indonesia Membangun  
3. Rencana Induk Penelitian (RIP)  
4. Standar Penelitian dan Pengabdian Masyarakat  
5. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Indonesia Membangun  
6. Pedoman *Reviewer* Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Tim pembuat,  
Ketua LPPM



M. Iqbal Alamsyah, S.E., M.M

Tim pemeriksa,  
Ketua SPM



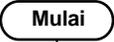
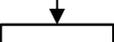
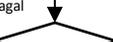
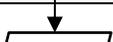
Hj. M A Hamda Roni, Dra., M.Si

Yang mengesahkan,  
Rektor



Dr. Yoyo Sudaryo., S.E., Ak., M.M

### Flowchart Evaluasi Administrasi Proposal Penelitian

No	Kegiatan	Pihak Terkait			Dokumen	Waktu
		Dosen	Reviewer	LPPM		
0	Mulai					
1	Peneliti membuat usulan proposal penelitian.				-	6 Hari
2	Peneliti mengajukan usulan proposal penelitian melalui Sistem Informasi (SIM HRM)				Daftar Usulan Proposal	2 Hari
3	LPPM melakukan desk evaluation usulan proposal penelitian melalui SIM HRM				Formulir dan Indikator Penilaian,	1 Hari
4	LPPM melakukan evaluasi administrasi untuk menilai kelayakan usulan proposal				Berita Acara evaluasi administrasi	1 Hari
5	LPPM melakukan persetujuan ( <i>approval</i> ) bagi usulan yang lolos evaluasi administrasi				Surat Pemberitahuan Lolos	2 Hari
6	<i>Reviewer</i> Penelitian menerima Proposal Penelitian yang lolos evaluasi administrasi				-	-
7	Selesai					