

	UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN INDONESIA (UNIKI)	Kode/No:23/BPM.Uniki/I/Sop/2022
		Tanggal dikeluarkan: 10 Januari 2022
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR EVALUASI PENELITIAN	Revisi: 0
		Halaman: 3 lembar

PROSEDUR EVALUASI PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh	1. Dr. Azhari, S.E., M.Si., AK, CA	
	2. Aisyah A.Rahman, S.Pd., M.Pd	
	3. Emalia Ariska, S.E., M.S.M	
	4. Iskandar, S.Pd., M.Pd	
Diperiksa oleh Wakil Rektor I	4. Munawarah, S.E., M.S.M	
	<u>Dr. Zainuddin Iba, SE., MM</u>	
Disahkan oleh Rektor	<u>Prof.Dr.Apridar, SE.,M.Si</u>	

1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk proses evaluasi internal sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan LPPM, selain itu SOP ini juga bertujuan untuk memonitoring pelaksanaan kegiatan penelitian agar tidak melewati batas waktu yang telah ditentukan dan diharapkan mampu meningkatkan kinerja bagi dosen dan LPPM dalam bidang penelitian.

2. PIHAK TERKAIT DALAM PELAKSANAAN SOP

1. Ketua LPPM
2. Dosen
3. Mahasiswa

3. PROSEDUR

1. Dosen pelaksana mencatat semua kegiatan secara rutin dalam buku harian laporan kegiatan setelah penandatanganan kontrak pelaksanaan
2. Menyiapkan bahan evaluasi dengan mengisi laporan kemajuan mengikuti format yang sudah ditentukan
3. Mengirimkan laporan akhir dengan melampirkan buku harian laporan kegiatan dan sudah disahkan oleh LPPM
4. Mengirimkan laporan akhir yang telah disahkan oleh Ketua LPPM ke email lppm.uniki.ykb@gmail.com dalam bentuk PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB, berikut soft copy penelitian
5. Mengikuti seminar hasil penelitian
6. Mengirimkan dokumen seminar hasil kegiatan penelitian

4. BAGAN ALIR PROSEDUR

Prosedur Evaluasi						
No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku	
		Ketua LPPM	Dosen	Mahasiswa	Waktu	Output
1.	Dosen pelaksana mencatat semua kegiatan secara rutin dalam buku harian laporan kegiatan setelah penandatanganan kontrak pelaksanaan				2 hari	Laporan kegiatan
2.	Menyiapkan bahan evaluasi dengan mengisi laporan kemajuan mengikuti format yang sudah ditentukan				2 hari	Laporan kemajuan
3.	Mengirimkan laporan akhir dengan melampirkan buku harian laporan kegiatan dan sudah disahkan oleh LPPM				2 hari	Laporan akhir
4.	Mengirimkan laporan akhir yang telah disahkan oleh Ketua LPPM				2 hari	Laporan akhir
5.	Mengikuti seminar hasil penelitian					
6.	Mengirimkan dokumen seminar hasil kegiatan penelitian.				2 hari	Dokumen seminar hasil kegiatan