



Prosedur Penetapan Proposal Penelitian yang Didanai

SOP/STD/05.07.05

Perumusan	Pemeriksaan	Penetapan	Pengendalian
LPPM	Kadiv PSM	Rektor	BPM

Dokumen ini milik Universitas Muhammadiyah Magelang dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat salinan tanpa seijin Rektor

1. TUJUAN

Prosedur ini ditetapkan agar proses penilaian kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Muhammadiyah Magelang berjalan efektif dan efisien, serta menghasilkan kegiatan yang memenuhi standar mutu.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup kegiatan rapat pembahasan proposal penelitian sampai dengan penetapan proposal yang dibiayai, pendistribusian, dan pengarsipan dokumen.

3. STANDAR ACUAN

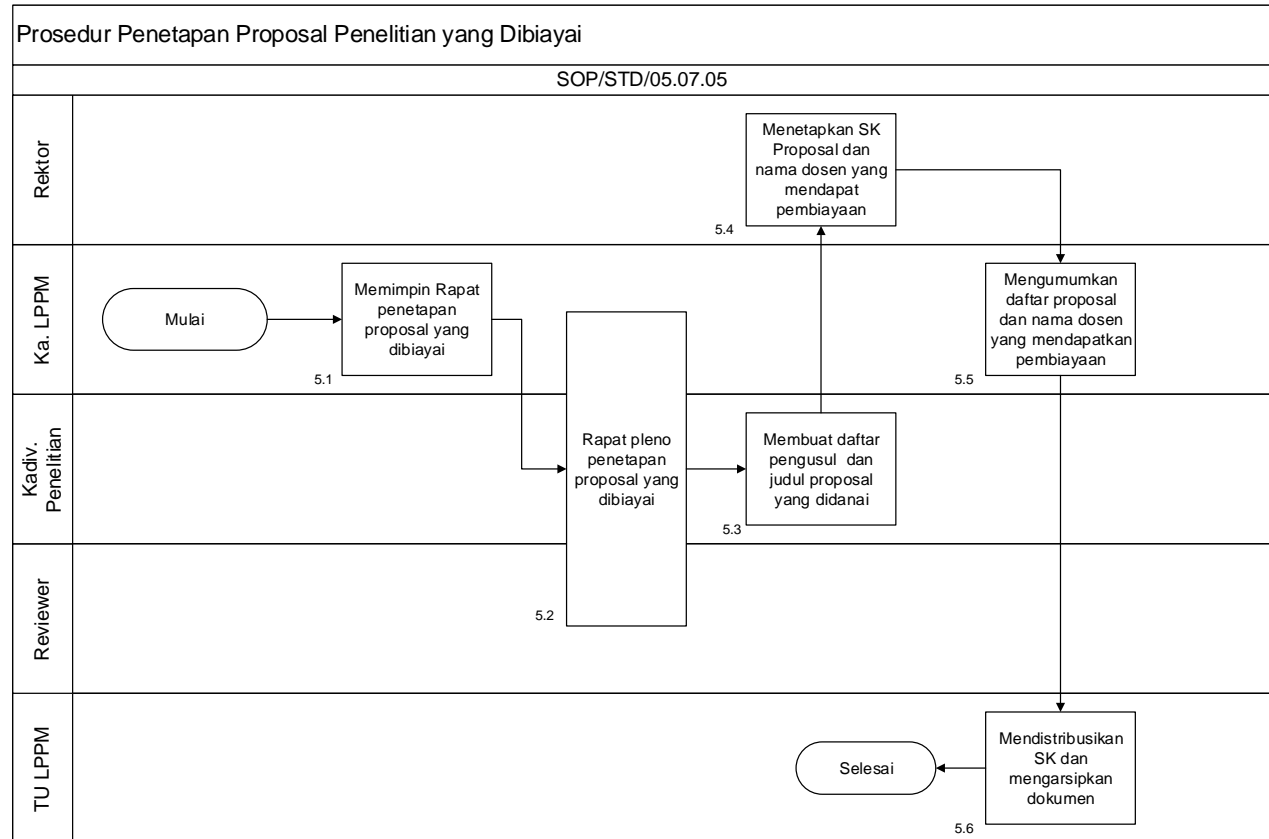
UNIMMA/STD/05.07 (Standar Pengelolaan Penelitian)

4. DEFINISI

- 4.1. Rektor adalah pimpinan Universitas Muhammadiyah Magelang
- 4.2. Reviewer adalah pakar pada bidang tertentu untuk melakukan penilaian proposal (desk Evaluasi dan pembahasan), pemantauan, dan kelayakan hasil penelitian.
- 4.3. Ka. LPPM merupakan Ketua Lembaga Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Magelang.
- 4.4. Kadiv. Penelitian singkatan dari Kepala Divisi Penelitian
- 4.5. TU merupakan Tata Usaha di LPPM Universitas Muhammadiyah Magelang.



5. PROSEDUR



Keterangan:

Keterangan aktivitas	Dokumen output
5.1. Ka. LPPM memimpin rapat penetapan pembiayaan proposal	Daftar hadir, dan notulen rapat
5.2. Ka. LPPM, Kadiv. Penelitian dan Reviewer melakukan rapat pleno penetapan pembiayaan proposal	
5.3. Kadiv. Penelitian membuat daftar pengusul dan judul proposal yang didanai	
5.4. Rektor menerbitkan SK penetapan pengusul dan judul proposal yang didanai	SK penetapan pengusul dan judul proposal yang didanai
5.5. Kadiv. Penelitian mengumumkan hasil penetapan pengusul dan judul proposal yang didanai	
5.6. TU LPPM mendokumentasikan dan mengarsipkan hasil SK penetapan pengusul dan judul proposal yang didanai	Arsip daftar pengusul dan judul proposal yang didanai