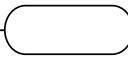
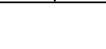
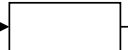
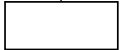

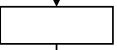
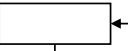
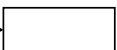



SOP MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN

NO	URAIAN KEGIATAN	MUTU BAKU									
		Rektor	KABAG	KASUBBAG	PELAKSANA ADM	REVIEWER	PENELITI	KELENGKAPAN	WAKTU (dalam menit)	OUTPUT	KET
1	Menyusun laporan kemajuan penelitian dan menyampaikannya kepada Rektor;							Komputer, printer dan kertas	Disesuaikan	Buku laporan kemajuan	
2	Menerima laporan kemajuan penelitian, dan menginstruksikan Kepala Bagian untuk melaksanakan pendataan kegiatan monitoring kemajuan penelitian;							Lembar disposisi	30	Disposisi	
3	Menerima disposisi sesuai perintah dan menginstruksikan Kasubbag untuk melakukan penjadwalan pelaksanaan kegiatan monitoring kemajuan penelitian;							Lembar disposisi	20	Disposisi	
4	Menyusun jadwal kegiatan dalam bentuk proposal, dan menginstruksikan staf untuk membuat surat undangan kepada peneliti mengenai kegiatan monitoring kemajuan penelitian dan surat undangan sebagai reviewer sesuai bidang keilmuan beserta surat tugas;							Lembar disposisi	20	Disposisi	
5	Mengetik proposal dan surat undangan untuk peneliti, reviewer beserta surat tugas untuk tim reviewer, apabila sudah disetujui dan ditanda tangani pimpinan langsung didistribusikan;							Komputer, printer dan ATK	60	Proposal, surat undangan	
6	Menerima undangan pelaksanaan kegiatan monitoring kemajuan penelitian;							Surat undangan	Disesuaikan	Tanda terima	
7	Menerima surat undangan sebagai tim reviewer, selanjutnya Tim Reviewer melaksanakan proses kegiatan monitoring kemajuan PENELITIAN sesuai bidang keilmuan dalam bentuk surat tugas yang dilaksanakan di DRPM;							Surat undangan	Disesuaikan	Tanda terima	
8	Melakukan perbaikan laporan kemajuan sesuai instruksi dari tim reviewer, apabila sudah memperbaiki diharapkan untuk menyampaikan laporan kemajuan hasil PENELITIAN;							Komputer, printer dan ATK	Disesuaikan	Laporan kemajuan final	
9	Menerima laporan kemajuan hasil perbaikan dari PENELITIAN.							Buku laporan kemajuan	Disesuaikan	Dokumen	