

	S.O.P (Standard Operating Procedure)	No. Dokumen Seminar Hasil Pengabdian
	EVALUASI PROPOSAL	Revisi : 0
		Validasi Tgl
		Halaman :

1. TUJUAN

Standard Operasional Prosedur ini adalah mengatur tentang prosedur evaluasi proposal pengabdian yang dilakukan oleh penilai (reviewer) internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan ke KEMENRISTEKDIKTI dan PNBPN agar sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan penelitian dan pengabdian SIMILITABMAS.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Standard Operasional Prosedur ini mengatur evaluasi proposal yang dinilai oleh penilai (reviewer) internal yang sesuai dengan kriteria penilaian dari KEMENRISTEKDIKTI.

3. REFERENSI

- 3.1 Rencana Strategis UNG Tahun 2019-2023.
- 3.2 Rencana Induk Penelitian tahun 2019-2023.
- 3.3 Rencana Strategis Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Tahun 2019-2023.

4. ISTILAH DAN DEFINISI

- 4.1 Evaluasi Proposal merupakan kegiatan penilaian terhadap proposal yang dilakukan oleh penilai internal.
- 4.2 Evaluasi proposal (Desk evaluation) adalah salah satu bentuk seleksi tahap awal yang dilakukan oleh penilai (reviewer) internal dengan focus penilaian pada persyaratan teknis dan administrasi proposal, kontent isi dan dampaknya bagi masyarakat.

5. TANGGUNG JAWAB

Standard Operasional Prosedur ini menjadi tanggung jawab Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LPPM) dalam rangka melakukan evaluasi proposal di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo.

6. PROSEDUR

6.1 Umum

- a. Pembentukan panitia evaluasi proposal dengan koordinator Ketua LPPM.
- b. Kegiatan evaluasi proposal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal penelitian eksternal KEMENRISTEKDIKTI).
- c. Peserta evaluasi proposal adalah peneliti yang telah mengajukan usulan penelitian dan menyerahkan hard copy nya ke LPPM sebanyak 2 (dua) eksemplar.
- d. LPPM bertanggung jawab atas penyetenggaraan desk evaluasi proposal.

6.2 PELAKSANAAN

- a. LPPM mendaftarkan pengusul pengabdian dalam SIMLITABMAS sesuai dengan skema yang ditawarkan.
- b. Pengusul penelitian melengkapi identitas usulan dan mengunggah dokumen usulan yang dibuat.
- c. LPPM menugaskan dan memplotting penilai internal dan atau penilai eksternal.
- d. Penilai memberikan penilaian terhadap tiap proposal, penilaian disesuaikan dengan skema hibah yang ditawarkan sesuai buku panduan pelaksanaan penelitian edisi terbaru dari KEMENRISTEKDIKTI.
- e. Setiap proposal dinilai oleh 2 (dua) penilai, bila skor tidak memenuhi syarat sesuai panduan SIMLITABMAS, maka dipertukan penilai ke-3.
- f. Hasil penilaian oleh penilai diranking berdasarkan nilai skor dan pendanaan.
- g. LPPM berhak menyempumakan usulan pendanaan penelitian sesuai dengan SIMLITABMAS dan panduan penelitian KEMENRISTEKDIKTI.
- h. Pengumuman pemenang hasil evaluasi proposal diumumkan oleh LPPM.

6.3 EVALUASI

- a. Evaluasi penyelenggaraan evaluasi proposal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan evaluasi proposal, berita acara pelaksanaan evaluasi proposal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- b. Ketua LPPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan evaluasi proposal pada tiap akhir kegiatan.
- c. Materi rapat evaluasi penyelenggaraan evaluasi proposal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan evaluasi proposal.
- d. Ketua LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode evaluasi proposal berikutnya.
- e. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- f. LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, LPPM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
- g. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ketua LPPM kepada Rektor.

Dikendalikan oleh : Sekretaris LPPM	Disahkan oleh : Ketua LPPM Universitas Negeri Gorontalo
 Lanto Ningrayati Amali, S.Kom, M.Kom, P.hD	 Prof. Dr. Ishak Isa, M.Si