






















KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

 KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS BRAWIJAYA	<b>NOMOR SOP</b>	UN10.F11.06/HK.01.02.a/008
	<b>TGL PEMBUATAN</b>	30 November 2021
	<b>TGL REVISI</b>	-
	<b>TGL EFEKTIF</b>	01 Desember 2021
	<b>DISAHKAN OLEH</b>	Dekan,  Dr. Sholih Mu'adi, SH., M.Si. NIP. 196412301993031002
<b>NAMA SOP</b>	Desk Evaluasi Proposal Penelitian	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1 Peraturan Universitas Brawijaya Nomor 1 Tahun 2017 tentang Standar Mutu 2 3	1 Memahami dan memiliki kemampuan menyusun rancangan Desk Evaluasi Proposal Penelitian mengacu peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. 2 Reviewer memiliki kemampuan yang sesuai dengan klasifikasi yang ditetapkan oleh Dikti.	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN</b>	
1 SOP Desk Evaluasi Proposal Penelitian LPPM Universitas Brawijaya 2 3	1 Peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi 2 Komputer/printer/scanner 3 Jaringan internet	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	Siklus SPMI (PPEPP)
		LPPM UB	BPPM FISIP UB	Dekan	Reviewer	Kelengkapan	Waktu		
	Mulai								
1	Standar SPMI ditetapkan oleh Rektor dan diintegrasikan dalam SPMI di tingkat fakultas								Penetapan
2	BPPM mengumumkan pelaksanaan kegiatan Desk Evaluasi Proposal di sistem SIPP					draf Surat Tugas	1 hari	Disposisi pimpinan untuk Desk Evaluasi	Pelaksanaan
3	Membentuk panitia Pembahasan Proposal dengan penanggungjawab Ketua BPPM					Surat Tugas	1 hari	Surat Tugas	Pelaksanaan
4	Memetakan reviewer internal					Daftar Reviewer		Daftar Reviewer	Pelaksanaan
5	Menentukan reviewer internal					Daftar Reviewer		Surat Tugas	Pelaksanaan
6	Menilai usulan proposal secara daring					Form Penilaian	7 hari	Hasil Penilaian Reviewer	Pelaksanaan
7	Menemukan hasil penelitian yang deviasi/timpang dari reviewer					Dokumen Hasil Penilaian	1 hari	Hasil Penilaian Timpang	Evaluasi
8	Menunjuk reviewer ketiga					Daftar Reviewer	1 hari		Pengendalian

No	Kegiatan	LPPM UB	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan	Siklus SPMI (PPEPP)
			BPPM FISIP UB	Dekan	Reviewer	Kelengkapan	Waktu	Output		
9	Menilai dan merangking usulan proposal berdasarkan panduan					Form Penilaian	1 hari	Hasil Penilaian		Pengendalian
10	Menetapkan nilai yang lolos dan tidak lolos Desk Evaluasi Proposal					Hasil Penilaian	1 hari	Hasil Penilaian		Pengendalian
11	Menyerahkan nilai					Hasil Penilaian		Hasil Penilaian		Pengendalian
12	Mengumumkan lolos dan tidak lolos Desk Evaluasi Proposal					Hasil Penilaian	1 hari	Dokumen Pengumuman		Pengendalian
13	Meningkatkan target pencapaian periode berikutnya							Rencana Peningkatan Target		Peningkatan
	Selesai		