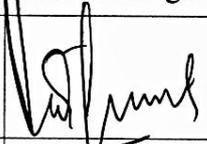


	UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : spm.unik-kediri.ac.id e-mail : spm@unik-kediri.ac.id	Kode/ No : SOP/Plks/UNIK/ SP.02.01
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal : 23-2-2019 Revisi : Halaman : 1

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
REKRUTMEN PENILAI INTERNAL
PENELITIAN
UNIVERSITAS KADIRI

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Dirumuskan oleh	Drs. Budi Heryanto, M.M.	Direktur LP3M		22 / 2 '19
2. Pemeriksaan oleh	Ir. Edy Kustiani, M.S.	Ketua PPM		22 / 2 '19
3. Pengendalian oleh	Drs. Ariadi Santoso, M.M.	Wakil Rektor I		23 / 2 '19
4. Disetujui dan ditetapkan oleh	Ir. Djoko Rahardjo, M.P.	Rektor		23 / 2 '19

	<p align="center">UNIVERSITAS KADIRI Jl. Selomangleng No. 1 Kediri Jawa Timur Telp. (0354)773032 website : www.unik-kediri.ac.id e-mail : spm@unik-kediri.ac.id</p>	Kode/ No : SOP/Plks/UNIK/ SP.02.01
	<p align="center">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</p>	Tanggal : 23-2-2019 Revisi : Halaman :

1. Definisi Istilah	Penilai internal adalah sebuah tim dengan keahlian sesuai bidang ilmu yang ditunjuk oleh LP3M untuk menilai dan menyeleksi proposal serta mengevaluasi kemajuan penelitian dalam rangka peningkatan mutu penelitian
2. Tujuan Prosedur	Standar Operasional Prosedur ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur seleksi penilai internal guna menjamin proses seleksi proposal maupun kemajuan penelitian berjalan secara cermat, obyektif, dan independen
3. Luas Lingkup Prosedur dan Penggunaanya	Prosedur ini diharapkan memberikan pedoman untuk kegiatan seleksi penilai internal penelitian di Universitas Kadiri
4. Pernyataan Isi Standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketentuan <ol style="list-style-type: none"> a. LP3M bertanggung jawab atas rekrutmen penilai internal penelitian. b. Dekan Fakultas melakukan proses pengusulan calon <i>reviewer</i> sesuai dengan kompetensi keilmuan calon. c. LP3M melakukan verifikasi calon <i>reviewer</i> dan merekomendasikan kepada Rektor. 2. Prosedur Seleksi <ol style="list-style-type: none"> a. Penjaringan <i>reviewer</i> diawali dengan pengiriman surat edaran ke setiap Fakultas tentang penjaringan <i>reviewer</i> internal yang dilengkapi dengan formulir pengajuan. b. Pendaftaran calon <i>reviewer</i> yang telah mengisi formulir diteliti kualifikasinya berdasarkan kualifikasi borang internal. c. Apabila <i>reviewer</i> setiap kompetensi keilmuan banyak dari setiap bidang keilmuannya, dilakukan seleksi. d. Daftar <i>reviewer</i> yang lolos seleksi diverifikasi oleh Direktur LP3M, selanjutnya dikirim ke Rektor untuk disahkan dengan Surat Keputusan Rektor. e. Penerbitan Surat Keputusan Rektor yang selanjutnya akan didistribusikan kepada <i>reviewer</i>
5. Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur LP3M menginformasikan penjaringan penilai internal 2. Calon <i>reviewer</i> melakukan pendaftaran dengan mengisi formulir usulan calon 3. LP3M melakukan proses seleksi terhadap calon <i>reviewer</i> 4. Direktur LP3M melakukan verifikasi dan mengusulkan calon <i>reviewer</i> kepada Rektor 5. Rektor menerbitkan Surat Keputusan

6. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang Menjalankan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. LP3M 2. Calon <i>Reviewer</i> 3. Rektor
7. Bagan Alir Prosedur	(terlampir)
8. Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat edaran ke setiap Fakultas tentang penjarangan <i>reviewer</i> internal yang dilengkapi dengan formulir pengajuan 2. Surat Keputusan Rektor
9. Sasaran dan Target Mutu	Sasaran dan target mutu SOP ini adalah rekrutmen penilai internal penelitian di Universitas Kadiri dapat berjalan dengan baik dan sesuai perosedur
10. Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; 2. Permenristekdikti Nomor 50 tahun 2014 tentang sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; 3. Organisasi dan Tata Kerja Universitas Kadiri; 4. Manual Penelitian Dan Pengabdian Pada Masyarakat Universitas Kadiri Tahun 2016-2020.



BAGAN ALUR REKRUTMEN PENILAI INTERNAL PENELITIAN UNIVERSITAS KADIRI

