



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
REVIEW PROPOSAL PENELITIAN/PKM**

**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YATSI**


Jl. Aria Santika No.40A, Margasari, Kec. Karawaci, Kota Tangerang, Banten

Telp/fax : (021) 55726558, web : [stikesyatsi.ac.id](http://stikesyatsi.ac.id)



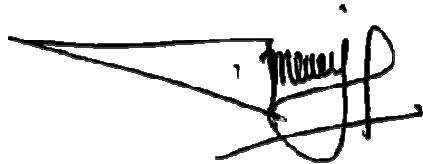


**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN YATSI**






Jl. Aria Santika No.40A, Margasari, Kec. Karawaci, Kota Tangerang, Banten  
Telp/fax : (021) 55726558, web : stikesyatsi.ac.id

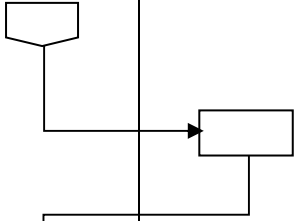

|   |  |
|---|--|
| Nomor SOP   | YATSI-LPPM-SOP-03  |
| Tanggal Pembuatan   | 13 Agustus 2019  |
| No. Revisi / Tanggal Revisi   | 00 / -01/ 9 Desember 2019  |
| Tanggal Efektif   | 15 Januari 2020  |
| Disahkan Oleh   | Ketua STIKes Yatsi<br><br>Ida Randa, S.kp, M.Kes  |
| Nama SOP  | Review Proposal Penelitian/PKM   |
| <b>Dasar Hukum</b>  | <b>Kualifikasi Pelaksana</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. UU RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</li><li>2. Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li><li>4. Peraturan Akademik STIKES Yatsi</li><li>5. Persyaratan ISO 9001</li><li>6. Manual Mutu STIKES Yatsi</li></ol> | Pendidikan minimal: D-3<br><br>Keterampilan/Pemahaman:<br>- Microsoft Office<br>- Tata Persuratan<br>- Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran<br><br>Sikap kerja/Soft Skill:<br>- Tanggap<br>- Antisipatif<br>- Cermat dan Teliti<br>- Berorientasi pada layanan |
| <b>Keterkaitan :</b>  | <b>Peralatan/Perlengkapan :</b>  |
|   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. ATK</li><li>2. Komputer</li></ol>   |

|  |   |
|--|---|
|  | 3. Printer  |
| <b>Peringatan</b>  | <b>Pencatatan dan Pendataan</b>   |
| 1. Nilai akumulasi proposal yang kurang dari standar yang ditetapkan perlu direvisi kurang lebih 5 hari kerja. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekapitulasi judul proposal Penelitian/PKM</li> <li>2. Surat tugas reviewer</li> <li>3. Bukti hasil koreksi proposal</li> <li>4. Surat pemberitahuan</li> </ol> |

| Dirumuskan oleh :   | Diperiksa oleh :   | Disetujui oleh :  |
|---|--|---|
|  |  |  |
| Nama: Ayu Pratiwi, S.Kep., M.Kep  | Nama: Ns. Zahrah MS, S.Kep., M.Kep   | Nama: Lastri Mei Winarni, S.SiT., M.Keb   |
| Jabatan: Ka. LPPM   | Jabatan: Ka.UPM  | Jabatan: Waket I  |
| Tanggal: 09 Desember 2019   | Tanggal: 16 Desember 2019  | Tanggal: 13 Januari 2020  |

**REVIEW PROPOSAL PENELITIAN/PKM**

| No | Kegiatan   | Pelaksana  |              | Mutu Baku                     |        |  | Ket. |
|----|--|--|--------------|-------------------------------|--------|--|------|
|    |  | Ketua LPPM   | Tim Reviewer | Persyaratan/<br>Kelengkapan   | Waktu  | Output                                     |      |
| 1. | Merekap judul-judul proposal Penelitian/PKM yang lolos desk evaluasi   |   |              | Judul proposal Penelitian/PKM | 3 hari | Rekapitulasi judul proposal Penelitian/PKM |      |
| 2. | Menunjuk reviewer yang relevan dengan substansi materi Penelitian/PKM maksimal dua orang (dilihat dari kemampuan substansi keilmuan dan metodologi), serta dengan mempertimbangkan pemerataan keterlibatan tim <i>reviewer</i> . | ↓<br>   |              |                               | 1 hari | Reviewer ditunjuk                          |      |
| 3. | Pembuatan Surat Tugas tim <i>Reviewer</i> , beserta form penilaiannya  | ↓<br>  |              | Data reviewer                 | 3 hari | Surat tugas reviewer                       |      |
| 4. | Mempersiapkan kelengkapan administrasi antara lain: surat tugas melakukan <i>reviewer</i> kepada tim <i>reviewer</i> yang ditunjuk, proposal Penelitian/PKM, form penilaian, sedangkan surat pemberitahuan melakukan presentasi  | ↓<br><br>↓<br> |              | Kelengkapan administrasi      | 7 hari | Kelengkapan administrasi disiapkan         |      |

| No | Kegiatan   | Pelaksana   |              | Mutu Baku                   |        |   | Ket. |
|----|--|---|--------------|-----------------------------|--------|---|------|
|    |  | Ketua LPPM  | Tim Reviewer | Persyaratan/<br>Kelengkapan | Waktu  | Output  |      |
|    | seminar proposal disampaikan kepada pengusul proposal.   |   |              |                             |        |   |      |
| 5. | Tim reviewer menyampaikan hasil penilaian proposal Penelitian/PKM disertai hasil koreksi ditulis dalam lembar koreksi secara singkat.  |  |              | Penilaian proposal          | 7 hari | Hasil penilaian proposal disampaikan                |      |
| 6. | Ketua LPPM berkewajiban mengembalikan atau menyampaikan koreksian tersebut ke dosen pengusul proposal disertai surat pemberitahuan dan bukti hasil koreksi (batas waktu revisi maksimal 7 hari). Jika dalam 7 hari hasil revisi tidak disampaikan ke Ketua LPPM, maka proposal dianggap gugur. |  |              | Hasil penilaian proposal    | 7 hari | Bukti hasil koreksi proposal<br>Surat pemberitahuan |      |