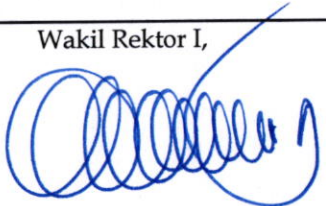




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

	NOMOR SOP : TGL. PEMBUATAN : TGL. REVISI : TGL. EFEKTIF : DISAHKAN OLEH : Wakil Rektor I,  Prof. Dr. Margana, M.Hum.,MA. NIP 196804071994121001
BIDANG AKADEMIK	NAMA SOP : LAYANAN PENELITIAN DANA INTERNAL (DIPA UNY)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Yogyakarta; 2 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Negeri Yogyakarta; 3 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 71 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Peta Proses Bisnis dan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi; 4 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; 5 Peraturan Rektor Universitas Negeri Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Rencana Induk Penelitian Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2016 - 2020;	1 SMA/D3/S1 2 Menguasai operasional komputer 3 Memiliki tingkat ketelitian, kecekatan dan kecermatan yang baik 4 Memiliki pengetahuan tentang operasional simppm.lppm.uny.ac.id (SIMPPM) 5 Menguasai peraturan tentang syarat-syarat usulan proposal yang berlaku dalam panduan/TOR penelitian Dana DIPA UNY 6 Memiliki kemampuan komunikasi dan melayani dengan baik
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	1 Komputer 5 Kertas 2 Printer 6 Ballpoint 3 Scanner 7 Stempel LPPM 4 Internet/Jaringan 8 ATK Lainnya
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Jika tidak dilaksanakan SOP ini mengakibatkan proses pelaksanaan penelitian tidak terstruktur dan berimplikasi pada kualitas hasil penelitian	Dokumen hard copy disimpan di Subbagian Program, Data dan Informasi dan <i>soft copy</i> dalam sistem SIMPPM (simppm.lppm.uny.ac.id)

SOP LAYANAN PENELITIAN DANA INTERNAL

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku				
		Subag. (Prodasi)	Kabag TU	Ketua LPPM	Subbag Umum	Peneliti	Reviewer	Tim Monev	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pembuatan konsep surat tawaran pemberitahuan Penelitian								- Komputer - Printer - ATK	10	Konsep surat	
2	Mengoreksi, memberi paraf								- Alat Tulis	5	Konsep surat sudah diparaf	
3	Menandatangani Surat /pengesahan									10	Konsep surat sudah ditanda tangani	
4	Mengagenda surat dan mengirimkan ke Peneliti melalui fakultas dan PPs								- Alat Tulis	30	Daftar Distribusi dan tanda terima surat	
5	Mengunggah pengumuman tawaran Penelitian melalui website lppm.uny.ac.id								- Komputer - Jaringan	20	Pengumuman di Website lppm.uny.ac.id	
6	Menerima pemberitahuan tawaran, Membuat proposal, mengupload proposal melalui SIMPPM dan menyerahkan proposal melalui Subbag Program, Data dan Informasi								- Komputer - Jaringan		Proposal Penelitian dalam sistem	
7	Mengecek proposal melalui simppm.lppm.uny.ac.id dan Validasi proposal masuk								- Komputer - Jaringan	120	Proposal Penelitian Valid	
8	Membuat Rekapitulasi proposal dan membagi Reviewer sesuai dengan bidang keahlian								- Komputer - Printer - Jaringan - ATK	60	Daftar Proposal Penelitian dan Reviewer	
9	Pelaksanaan Review/Penilaian proposal oleh reviewer								- Komputer - Jaringan	3 hari	Nilai kelayakan proposal	