


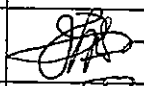

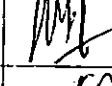

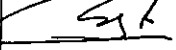
**BAB IV. SUBBAG LITDIMASLUM**

**1. SOP PENGAJUAN PROPOSAN PENELITIAN**

	UNIVERSITAS TRISAKTI	Dokumen Level: Standar Operasional Prosedur (SOP)	Kode/No : .....
Judul Pengajuan Proposal Penelitian		Tanggal Dikeluarkan: ..... Desember 2014	
Area FTKE Usakti		No.Revisi : 00	

**SOP PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN**

Digunakan untuk melengkapi:	SPMI/FTKE/Dok/XII-2014
-----------------------------	------------------------

Tanggal : 02-12-2014 Revisi ke : 00	<b>PENANGGUNG JAWAB</b>		
<b>PROSES</b>	Nama	Jabatan	TandaTangan
1. Perumusan	Johanda, S.H.	Kasubbag. Litdimaslum	
2. Pemeriksaan	H. Subagia Muchtar, S.H., M.H.	Kabag. Tata Usaha	
3. Persetujuan	Ir. Hidartan, MS.	Wakil Dekan I	
4. Penetapan	Dr. Ir. Sugiatmo Kasmungin, MT.	Dekan	
5. Pengendalian	Ir. Arista Muhartanto, MT.	Ketua Penjaminan Mutu Fakultas	

## **1. TUJUAN PROSEDUR**

Prosedur untuk menjelaskan persyaratan dan tata cara pelaksanaan Penelitian di lingkungan FTKE Universitas Trisakti.

## **2. INDIKATOR KERJA**

- a. Proposal dapat menjadi petunjuk keberhasilan penelitian
- b. Proposal yang diajukan menjadi arahan kinerja pelaku penelitian

## **3. PENANGGUNG JAWAB**

Proposal dibuat oleh Tim Peneliti/Dosen Peneliti yang akan melaksanakan program penelitian tersebut, diperiksa dan disetujui oleh DRF.

## **4. PROSEDUR**

### **Pengajuan Proposal Penelitian**

1. Para pelaksana mengajukan proposal kepada DRF dan disetujui oleh FTKE Universitas Trisakti.
2. Proposal dipresentasikan oleh pelaksana, dan dikoreksi oleh DRF, apakah judulnya, lokasinya dan dananya sesuai.
3. Kalau ada kesalahan/perbaikan, maka Tim Peneliti/Dosen Peneliti mengusulkan kembali Proposal Penelitian.
4. Apabila usulan disetujui, Proposal diajukan ke Litdimaslum dan DRF FTKE Universitas Trisakti.

## **5. DEFINISI ISTILAH**

- a. SPMI : Sistem Penjaminan Mutu Internal
- b. BPPJM : Badan Pembinaan dan Pengembangan Jaminan Mutu
- c. RIP Usakti : Rencana Induk Penelitian Universitas Trisakti .  
Rencana Induk Penelitian tahun 2011 ada pada Arsip Usakti  
No: 7.1.3.
- d. DRF : Dewan Riset Fakultas
- e. DRU : Dewan Riset Universitas
- f. Litdimaslum : Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat , Mahasiswa dan Alumni

## **6. LUAS LINGKUP PROSEDUR DAN PENGGUNAANNYA**

Prosedur ini berlaku untuk di lingkungan FTKE Universitas Trisakti.

## **7. DOKUMEN TERKAIT**

- a. Buku Pedoman Penelitian Universitas Trisakti yang ditetapkan oleh Keputusan Rektor Universitas no.417/USAKTI/SKR/XI/ 2001 dan diperbaharui pada Keputusan Rektor Universitas Trisakti no.125/ USAKTI/SKR/V/2010. Kedua buku tersebut ada pada Arsip Usakti No: 7.1.1 dan 7.1.2.
- b. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Trisakti yang telah ditetapkan sejak tahun 2011. Rencana Induk Penelitian tahun 2011 ada pada Arsip Usakti No: 7.1.3.

- c. Keputusan Rektor Universitas Trisakti No. 351/USAKTI/SKR/X/2005 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dewan Riset Fakultas dan Dewan Riset Universitas dalam lingkup Universitas Trisakti. Dokumen tersebut terdapat pada Arsip Usakti No: 2.1.1.20.
- d. Petunjuk Teknis Penelitian Universitas Trisakti, 2003
- e. Usulan Proporsal Penelitian ( Form. 1 ).

**8. CATATAN**

**Lampiran :**

Usulan Proposal Penelitian ( Form. 1)


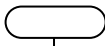




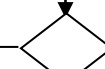


**9. REFERENSI**

- a. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor: 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi .
- b. Proposal Program Riset Desentralisasi Dikti 2014.
- c. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Trisakti yang telah ditetapkan sejak tahun 2011. Rencana Induk Penelitian tahun 2011 ada pada Arsip Usakti No: 7.1.3.

**10. RIWAYAT**

<b>Revisi ke-</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Uraian Revisi</b>
	18 Oktober 2014	Baru

### 11. BAGAN ALIR PROSEDUR

		DOKUMEN LEVEL STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (POS)				KODE/No. .....
		JUDUL : PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN				
AREA : FTKE Usakti					NO REVISI : 00	
Kegiatan	No	Pihak terkait			Dokumen	Waktu
		Tim Peneliti / Dosen	Prodi	DRF		
Pemberitahuan DRF ke Ka Prodi mengenai persiapan proposal penelitian tahun akademik yang akan datang	0					Terakhir Desember
Prodi memberitahukan ke masing-masing dosen peneliti untuk menyiapkan proposal penelitian, dan menunjuk dosen perwakilan DRF sebagai Penilai Proposal di tingkat Prodi/Jurusan	1				Lembar Pengumuman & Notulen Rapat Prodi	1 hari
Tim Peneliti Membuat proposal penelitian sesuai format & skema pendanaan	2			Tidak	Draft Proposal Penelitian	1 bulan
Penilaian Proposal Penelitian masing-masing Prodi/Jurusan	3				Lembar Penilaian	1 hari
Proposal penelitian yang lulus penilaian bisa diajukan ke DRF	4		Ya		Proposal Penelitian	1 minggu
DRF mengadakan lokakarya proposal penelitian	5		Tidak		Lembar Penilaian	2-3 hari
Perbaiki Proposal oleh Tim Peneliti	6			Ya	Revisi Proposal Penelitian	1 minggu
Penetapan Proposal yang terpilih/disetujui oleh DRF	7				Berita Acara Persetujuan DRF langsung disampaikan ke Dekan	2-3 hari
Selesai				