
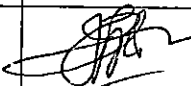
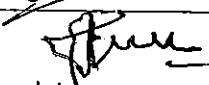
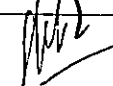
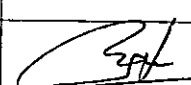


### 3. SOP PENILAIAN PROPOSAN PENELITIAN

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

### SOP PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN

Digunakan untuk melengkapi:		SPMI/FTKE/Dok/XII-2014	
Tanggal : 02-12-2014 Revisi ke : 00		PENANGGUNG JAWAB	
PROSES	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 Penilaian Proposal Penelitian di lingkungan FTKE Universitas Trisakti.

## **2. INDIKATOR KERJA**

- a. Proposal dapat menjadi petunjuk pelaksanaan 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**

### **Penilaian Proposal Penelitian**

- a. Proposal Penelitian disetujui oleh Ketua Jurusan/Ketua Program Studi, dan diserahkan ke Subbag Litdimaslum sekitar bulan Desember.
- b. Proposal Penelitian memenuhi syarat yang ditentukan dalam buku IX Ditlitabmas Dikti.
- c. Proposal telah dipresentasikan oleh Tim Pengusul, dan dikoreksi oleh DRF, apakah judul, lokasi dan dananya sesuai.
- d. Ketua dan anggota Tim bekerja untuk melaksanakan penelitian tersebut. Apabila salah satu anggota tim tidak melaksanakan penelitian karena sesuatu dan lain hal, maka dengan sendirinya usulan tersebut dianggap gagal, karena syarat personalianya tidak terpenuhi.
- e. Jenjang fungsional terpenuhi sesuai dengan yang telah ditentukan dalam buku IX Dikti, apabila ketentuan tersebut tidak terpenuhi maka dengan sendirinya usulan tersebut tidak layak diikutsertakan dalam penilaian, dan sejak saat itu usulan tersebut dianggap gugur untuk evaluasi berikutnya.
- f. Proposal penelitian adalah orisinal karya tim dan terhindar dari berbagai plagiasi, yang dibuktikan dengan fakta integritas bermeterai.
- g. Usulan penelitian dianggap ada relevansi yang memadai dengan RIP (Rencana Induk Penelitian) USAKTI.

## **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

Revisi ke-	Tanggal	Uraian Revisi
	16 Desember 2014	Baru

### 11. BAGAN ALIR PROSEDUR

No	Kegiatan	Unit				Dokumen	Waktu
		Tim Peneliti / Dosen	Prodi	DRF	FTKE (Wadek I & Dekan)		
1	Pemberitahuan DRF ke Ka Prodi mengenai persiapan proposal penelitian tahun akademik yang akan datang			Mulai			
2	Prodi memberitahukan ke masing-masing dosen peneliti untuk menyiapkan proposal penelitian, dan menunjuk dosen perwakilan DRF sebagai Penilai Proposal di tingkat Prodi/Jurusan		Persiapan Proposal			Lembar Pengumuman & Notulen Rapat Prodi	1 hari
3	Tim Peneliti Membuat proposal penelitian sesuai format & skema pendanaan	Penyusunan Proposal		Tidak		Draft Proposal Penelitian	1 bulan
4	Penilaian Proposal Penelitian masing-masing Prodi/Jurusan		Setuju			Lembar Penilaian	1 hari
5	Proposal penelitian yang lulus penilaian bisa diajukan ke DRF		Ya	Ajukan ke DRF		Proposal Penelitian	1 minggu
6	DRF mengadakan lokakarya proposal penelitian		Tidak	Setuju		Lembar Penilaian	2-3 hari
7	Perbaiki Proposal oleh Tim Peneliti	Perbaiki Proposal		Ya		Revisi Proposal Penelitian	1 minggu
8	Penetapan Proposal yang terpilih/disetujui oleh DRF			DRF Setuju		Berita Acara Persetujuan DRF langsung disampaikan ke Dekan	2-3 hari