

 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level: SOP	Kode/No : DU.2.3.2-PROP-01
Judul <b>PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN DOSEN PEMULA</b>	Tanggal Dikeluarkan: 10 November 2020	
Ruang Lingkup <b>UNIVERSITAS TRISAKTI</b>	No.Revisi : R0	

## PROSEDUR PENELITIAN DOSEN

Digunakan untuk melengkapi:	Standar Proses Penelitian		
PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Ir. Nurhikmah Budi Hartanti, MT	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Dra. Suliestiyah, MS	Sekretaris Lembaga Penelitian	
3. Persetujuan	Dr. Astri Rinanti, MT	Direktur Lembaga Penelitian	
4. Penetapan	Prof. Ir. Asri Nugrahanti, MS, Ph.D. IPU	Wakil Rektor I	
5. Pengendalian	Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng.	Direktur Badan Jaminan Mutu	

## 1. TUJUAN PROSEDUR

Prosedur Operasional Baku ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

- 1) Prosedur pengajuan Hibah Penelitian Dosen Pemula
- 2) Tahapan pengajuan Hibah Penelitian Dosen Pemula yang dilakukan oleh peneliti;
- 3) Memperbaiki dan melengkapi Prosedur Operasional Baku sebelumnya.

## 2. INDIKATOR KERJA

Semua proposal Hibah Penelitian Dosen Pemula yang diajukan peneliti mengacu pada Pedoman Penelitian Universitas Trisakti yang berlaku.

## 3. PENANGGUNG JAWAB

- 1) Ketua Peneliti menyampaikan usulan/proposal penelitian dan menyerahkan dokumen hasil penelitian dalam bentuk *softcopy* yang dikoordinir oleh Dewan Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas (DRPMF)
- 2) Dewan Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas (DRPMF) bertanggung jawab terhadap seleksi administrasi dan substansi mulai dari tahap pengusulan proposal, tahap pemantauan (*evaluasi* dan *monitoring*) serta tahap akhir hingga menghasilkan laporan akhir serta luaran yang ditentukan.
- 3) Direktur Lembaga Penelitian bertanggung jawab untuk menentukan Proposal Penelitian Dosen Pemula yang didanai.

## 4. PROSEDUR

- 1) Lembaga Penelitian memberikan pengumuman atau pemberitahuan tentang pengajuan Penelitian Dosen Pemula kepada Dosen dan Fakultas.
- 2) Peneliti menyusun Proposal Penelitian Dosen Pemula sesuai menurut Pedoman Penelitian Universitas Trisakti.
- 3) Proposal Penelitian Dosen Pemula yang telah disusun kemudian diusulkan peneliti ke DRMPF setelah ditanda tangani oleh Ketua Jurusan/Program Studi.
- 4) Penilaian substansi penelitian dilakukan oleh DRPMF meliputi kesesuaian *Road Map* peneliti dengan Rencana Induk Penelitian dan *Road Map* Teknologi Universitas Trisakti.
- 5) Proposal Penelitian Dosen Pemula yang telah disetujui oleh DRPMF diusulkan ke Universitas untuk dievaluasi oleh *Reviewer*.
- 6) Lembaga Penelitian mencatat usulan Penelitian Dosen Pemula dan melakukan penilaian terhadap proposal tersebut.
- 7) Jika proposal tidak disetujui akan dikembalikan ke peneliti untuk merevisi atau mengganti topik penelitian.
- 8) Jika proposal disetujui maka Lembaga Penelitian akan mengumumkan semua usulan penelitian.
- 9) Direktur Lembaga Penelitian dan calon peneliti menandatangani Kontrak Penelitian Dosen Pemula.
- 10) Lembaga Penelitian mengusulkan pencairan dana Hibah Penelitian Dosen Pemula kepada Wakil Rektor 2.
- 11) *Monitoring* serta evaluasi penelitian di tingkat fakultas dilakukan oleh DRMPF sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Direktur Lembaga Penelitian.

- 12) Direktur Lembaga Penelitian menerima Laporan Kemajuan Penelitian Dosen Pemula dari DRMPF sesuai jadwal yang ditetapkan.  
Hasil pemantauan dan evaluasi setiap judul penelitian dilaporkan dalam Berita Acara Hasil *Monitoring* dan Evaluasi.
- 13) Sekretaris Lembaga Penelitian menyiapkan jadwal dan berita acara pelaksanaan seminar hasil penelitian.
- 14) Peneliti menyiapkan laporan penelitian akhir dan luaran penelitian, seperti sertifikat HKI, bukti publikasi paper atau bukti submit paper.
- 15) DRPMF memeriksa kelengkapan dan kecukupan laporan penelitian dan selanjutnya DRPMF menyampaikan laporan penelitiannya kepada Pimpinan Perguruan Tinggi melalui Lembaga Penelitian Universitas Trisakti sebagai pengelola Penelitian di tingkat Universitas.
- 16) Sekretaris Lembaga Penelitian menerima hasil Laporan Akhir Penelitian Dosen Pemula dari peneliti yang telah diseminarkan dan direvisi (jika memerlukan revisi) untuk mendapatkan pengesahan.
- 17) Peneliti menyerahkan dokumen hasil penelitian baik *hardcopy* maupun *softcopy* untuk diarsipkan di Bagian Lembaga Penelitian.
- 18) *Hardcopy* digandakan untuk didistribusikan kepada perpustakaan dan program studi dimana peneliti berdomisili.

## 5. DEFINISI ILMIAH

- Penelitian merupakan salah satu unsur Tridharma Perguruan Tinggi yang mempunyai peranan penting bagi setiap dosen.
- Penelitian Ilmiah adalah penyelidikan yang sistematis, terkontrol, empiris dan bersifat kritis dari suatu dugaan mengenai hubungan antara fenomena-fenomena alam.
- Penelitian Dosen Pemula adalah salah satu skema penelitian yang diselenggarakan dan didanai oleh Universitas Trisakti khusus untuk meningkatkan budaya meneliti dan rekam jejak dosen tetap Universitas Trisakti, memiliki jabatan fungsional khusus Asisten Ahli, baik yang telah menyelesaikan studi S2 atau S3.

## 6. LUAS LINGKUP PROSEDUR DAN PENGGUNAANNYA

Prosedur Operasional Baku ini meliputi:

- 1) Tahapan pelaksanaan Penelitian Dosen Pemula di Universitas Trisakti mulai dari pengajuan proposal penelitian sampai dengan laporan akhir penelitian
- 2) Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan pengusulan Proposal Penelitian Dosen Pemula oleh peneliti.

## 7. DOKUMEN TERKAIT

- 1) DU.2.3.2-PROP-01.FP01 : Format Penulisan Proposal Penelitian Internal sesuai dengan Pedoman Penelitian
- 2) DU.2.3.2-PROP-01.FP02 : Format Penulisan Proposal Penelitian Hibah Dikti Sesuai dengan Pedoman Penelitian sesuai dengan Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi XII

## 8. CATATAN

- 1) Peneliti yang akan melakukan penelitian harus mengikuti prosedur penelitian mulai dari pengajuan Proposal, Laporan Kemajuan Penelitian dan Laporan Akhir Penelitian.
- 2) Topik penelitian terkait dengan visi dan misi universitas serta berdasarkan arah penelitian yang ada dalam Rencana Induk Penelitian (RIP) yang telah ditetapkan yaitu mencakup empat unggulan yaitu *eco region*, energi alternatif, biomedik dan perilaku kesehatan, sosial budaya.
- 3) Topik penelitian relevan dengan *Road Map* Penelitian Universitas, *Road Map* Penelitian Fakultas, serta *Road Map* Penelitian ketua peneliti.
- 4) Lembaga penelitian melakukan pengelolaan dan pemantuan seluruh rangkaian kegiatan penelitian.
- 5) Setiap penelitian wajib diselesaikan dalam 1 tahun akademik dan memberikan luaran yang dipersyaratkan.

## 9. REFERENSI

- 1) PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 2) PERMENRISTEKDIKTI Nomor 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi.
- 3) PERMENKEU Nomor 33/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2017.
- 4) PERMENKEU Nomor 117/PMK.02/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016.
- 5) PERMENKEU Nomor 106/PMK.02/2016 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2017.
- 6) Nawacita 9 Agenda Prioritas Presiden RI Poin 5 – 9.
- 7) Rencana Induk Riset Nasional 2017 – 2045
- 8) Standar Mutu Penelitian Universitas Trisakti Tahun 2017.

## 10. RIWAYAT

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
R.0		Baru

### 11. BAGAN ALIR PROSEDUR

No	Kegiatan	Unit Pelaksana			Waktu	Keterangan
		Peneliti	DRMPF	Lemlit		
0.	Mulai					
1.	Pengumuman Penerimaan Proposal Penelitian <b>Dosen Pemula</b>					Surat dan <i>website</i>
2.	Peneliti menyusun Proposal Penelitian <b>Dosen Pemula</b> menurut Pedoman Penelitian Universitas Trisakti.					Proposal Penelitian
3.	Proposal Penelitian Dosen Pemula diusulkan peneliti ke DRMPF setelah ditanda tangani oleh Ketua Jurusan/ Program Studi.					Proposal Penelitian
4.	Penilaian substansi penelitian dilakukan oleh DRPMF					Form Desk Evaluasi DRPMF
5.	Proposal Penelitian Dosen Pemula yang telah disetujui oleh DRPMF diusulkan ke Universitas untuk dievaluasi oleh <i>Reviewer</i> .					Proposal Penelitian Dosen Pemula yang telah disetujui DRPMF
6.	Lembaga Penelitian mencatat usulan Penelitian Dosen Pemula dan melakukan penilaian terhadap proposal tersebut.				1 – 3 Hari	Usulan Penelitian Dosen Pemula

No	Kegiatan	Unit Pelaksana			Waktu	Keterangan
		Peneliti	DRMPF	Lemlit		
7.	Jika proposal tidak disetujui akan dikembalikan ke peneliti untuk merevisi atau mengganti topik penelitian.					Revisi Proposal
8.	Jika proposal disetujui maka Lembaga Penelitian akan mengumumkan semua usulan Penelitian Dosen Pemula					Pengumuman Penerimaan Penelitian Dosen Pemula
9	Direktur Lembaga Penelitian dan calon peneliti menandatangani Kontrak Penelitian Dosen Pemula.					Kontrak Penelitian Dosen pemula
10	Lembaga Penelitian mengusulkan pencairan dana Hibah Penelitian Dosen Pemula kepada Wakil Rektor 2					
11	<i>Monitoring</i> serta evaluasi penelitian di tingkat fakultas dilakukan oleh DRMPF sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Direktur Lembaga Penelitian.					<i>Form Desk</i> Evaluasi
12	Direktur Lembaga Penelitian menerima Laporan Kemajuan Penelitian Dosen Pemula.					Laporan Kemajuan Penelitian

No	Kegiatan	Unit Pelaksana			Waktu	Keterangan
		Peneliti	DRMPF	Lemlit		
13	Lembaga Penelitian menyiapkan jadwal dan berita acara pelaksanaan seminar hasil penelitian					Jadwal dan Berita Acara
14	Peneliti menyiapkan laporan akhir penelitian dan luaran penelitian.					Laporan Akhir Penelitian dan Luran
15	DRPMF memeriksa kelengkapan dan kecukupan laporan penelitian dan selanjutnya DRPMF menyampaikan laporan penelitian kepada Lembaga Penelitian.					Laporan Akhir Penelitian dan Luran
16	Lembaga Penelitian menerima hasil Laporan Akhir Penelitian Dosen Pemula.					Laporan Akhir Penelitian dan Luran
17	Peneliti menyerahkan dokumen basil penelitian baik <i>hardcopy</i> maupun <i>softcopy</i> untuk diarsipkan di Bagian Lembaga Penelitian					
18	<i>Hardcopy</i> digandakan untuk didistribusikan kepada perpustakaan dan program studi dimana peneliti berdomisili.					Laporan Akhir Penelitian dan Luran