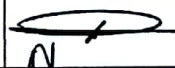

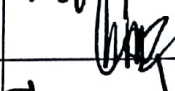
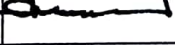
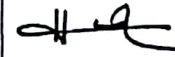
	SOP KEGIATAN PELATIHAN	No. Dokumen : SOP/PPM.1/2017		
		Berlaku sejak : 26 Agustus 2017		
		Tanggal Pembuatan : 27 Juni 2017		
		Halaman : 3 Halaman		
Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim		08-08-17
2. Pemeriksaan	Prof. Dr. Ir. Charles O.P. Marpaung, MS	Ka. LPPM		10-08-17
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Charles O.P. Marpaung, MS	Ketua Senat		10-08-17
4. Penetapan	Dr. Dhaniswara K. Harjono, SH. MH. MBA	Rektor UKI		14-08-17
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd	Ka. BPM		17-08-17

- Tujuan** : Pedoman ini dimaksudkan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti secara rinci dan cermat dengan mengundang narasumber penilai.
- Ruang Lingkup** : Lingkup panduan ini merinci persiapan hingga pelaksanaan kegiatan pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti yang dikenal sebagai Klinik Proposal Penelitian.
- Target Mutu** : Semua proses persiapan pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal penelitian terlaksana dengan baik.
- Definisi** : Kegiatan Pelatihan Penelitian merupakan kegiatan pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti dengan mengundang narasumber penilai (*reviewer*) Dikti.
- Referensi** :
a. Kebijakan Akademik Universitas Kristen Indonesia
b. SPMI Penelitian Universitas Kristen Indonesia edisi terbaru
c. Pedoman SOP Penelitian Universitas Kristen Indonesia
- Didistribusikan pada** : Semua pemegang *control copy*

Prosedur

1. Umum

- 1.1 Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor.
- 1.2 Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
- semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

	SOP SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL	No. Dokumen : SOP/PPM.1/2017
		Berlaku sejak : 26 Agustus 2017
		Tanggal Pembuatan : 27 Juni 2017
		Halaman : 3 Halaman


1.3 Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam **Daftar Pemeriksaan SOP**

2. Ketentuan Umum

- 2.1 Kegiatan pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.
- 2.2 Peserta pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti adalah pengusul yang akan mengajukan usulan penelitian ke DIKTI.
- 2.3 Ka. LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti.
- 2.4 Penyelenggaraan pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Ka. LPPM.
- 2.5 Penyelenggaraan pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti dipimpin oleh **Kabid. Penelitian**
- 2.6 **Kabid. Penelitian** bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pelatihan penyusunan proposal penelitian dikti.

3. Prosedur Pelatihan Penyusunan Proposal Penelitian Dikti

- 3.1 LPPM menyusun Program kerja kegiatan pelatihan pembuatan proposal penelitian (Dikti);
- 3.2 LPPM membuat jadwal pelaksanaan kegiatan pelatihan
- 3.3 LPPM mensosialisasikan rencana kegiatan ini ke fakultas agar para dosen mengetahui kegiatan tersebut dan segera mempersiapkan diri menyusun proposal;
- 3.4 LPPM menghubungi penilai Dikti, meminta konfirmasi kesediaan dan jadwal waktu untuk menjadi narasumber kegiatan pelatihan;
- 3.5 LPPM membuat surat permohonan ke dekan agar menunjuk atau menawarkan kepada para dosen untuk menjadi peserta klinik/pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti;
- 3.6 Peserta pelatihan diharapkan membawa draf proposal untuk dikonsultasikan kepada penilai;
- 3.7 Draf proposal idealnya bisa diterima oleh LPPM 1 minggu sebelum hari pelaksanaan untuk dikirim lebih dahulu kepada penilai sehingga penilai memiliki waktu untuk menilai draf proposal yang sudah diterimanya;
- 3.8 Selain memberi materi yang diketahui dari Dikti, penilai bisa menjelaskan kembali Pedoman Penelitian Edisi Terbaru;
- 3.9 Pengusul yang sudah mengirimkan draf proposalnya dan sudah diberikan komentar oleh penilai, diberikan kesempatan untuk memaparkan draf proposalnya;
- 3.10 Penilai akan menilai kelayakan draf proposal tersebut;
- 3.11 Pengusul memperbaiki draf proposal yang sudah diberi komentar oleh penilai.
- 3.12 Proposal penelitian yang sudah diperbaiki dijilid dengan warna cover sesuai dengan skim penelitian, lembar pengesahan ditandatangani oleh Dekan dan mengetahui Ka LPPM;

	SOP SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL	No. Dokumen : SOP/PPM.1/2017
		Berlaku sejak : 26 Agustus 2017
		Tanggal Pembuatan : 27 Juni 2017
		Halaman : 3 Halaman

3.13 Pengusul membuat proposal berdasarkan panduan Pedoman Penelitian Edisi Terbaru Dikti dan dikirim secara *online* ke SIM-LITABMAS melalui operator penelitian yang ada di LPPM.

4. Evaluasi Pelatihan Penyusunan Proposal Penelitian Dikti

4.1 Evaluasi pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti, berita acara pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.

4.2 Ka. LPPM memimpin Rapat Evaluasi pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti pada tiap akhir kegiatan. Materi rapat evaluasi pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti.

4.3 Ka. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti berikutnya.

4.4 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada **Ka LPPM** sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.

4.5 Kabid. Penelitian wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, **Kabid. Penelitian** wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.

4.6 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh **Ka. LPPM** kepada **Wakil Rektor I**.

Tim Perumus
Ketua: Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum Anggota Elferida Sormin, S.Si., M.Pd Decmoon Destine, S.Pd