	UNIVERSITAS DIPONEGORO	DOKUMEN LEVEL MANUAL PROSEDUR	KODE: SPMI-UNDIP/MP/04.12/15.B
JUDUL	KEGIATAN PENELITIAN		TANGGAL DIKELUARKAN 25 Juli 2011
AREA	FAKULTAS TEKNIK : BIDANG IV		NO. REVISI: -

**MANUAL PROSEDUR
USULAN KEGIATAN PENELITIAN DANA DARI LUAR F TEKNIK**

TUJUAN

Manual Prosedur Usulan Kegiatan Penelitian ini disusun untuk memberikan panduan dalam melaksanakan kegiatan penelitian dengan dana dari luar Fakultas Teknik sebagai bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi.

PENGERTIAN

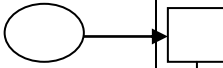
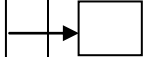
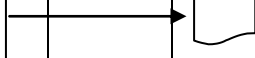

Penelitian merupakan suatu kegiatan yang meliputi identifikasi masalah, analisis serta interpretasi terhadap suatu objek yang dilakukan oleh dosen Fakultas Teknik Universitas Diponegoro. Kegiatan penelitian dimaksudkan untuk meningkatkan keilmuan serta mewadahi kegiatan penelitian dalam bidang ilmu Teknik. Ruang lingkup Manual Prosedur Usulan Kegiatan Penelitian dana dari luar FT ini meliputi ketentuan umum usulan kegiatan penelitian, tahapan usulan kegiatan penelitian, pihak-pihak yang terlibat, waktu yang dibutuhkan dalam setiap tahapan serta dokumen yang diperlukan atau dihasilkan.

REFERENSI

1. Kebijakan dan peraturan mengenai penelitian yang ada di Universitas Diponegoro
 1. UPPFT menginventarisir penawaran penelitian dari berbagai sumber beserta perkiraan schedule tahunan dan menginformasikan ke jurusan/prodi
 2. Jurusan/Prodi menginformasikan data penawaran penelitian ke dosen

PROSEDUR

1. Penyandang dana menawarkan penelitian kepada dosen
2. Dosen menyusun proposal dengan format sesuai prosedur dari penyandang dana kemudian dimintakan legalitas.
3. Dosen menyerahkan fotocopy halaman sampul dan lembar pengesahan kepada UPPFT
4. Dosen mengirimkan proposal ke penyandang dana

No	Kegiatan	Pihak-Pihak yang Terlibat				Waktu	Dokumen
		Penyandang dana	dosen	Pemberi legalitas	UPPFT		
1	Penyandang dana menawarkan penelitian kepada dosen						Pedoman penelitian
2	Dosen menyusun proposal dengan format sesuai prosedur dari penyandang dana kemudian dimintakan legalitas						draft proposal
3	Dosen menyerahkan fotocopy halaman sampul dan lembar pengesahan kepada UPPFT				1 hari		Berita acara penyerahan halaman sampul dan lembar pengesahan
4	Dosen mengirimkan proposal ke penyandang dana						Proposal

LAMPIRAN

I. Dokumen Terkait :

1. Berita acara penyerahan fotocopy halaman sampul dan lembar pengesahan

II. Pihak-Pihak yang Terlibat dalam Proses :

Pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan penelitian adalah :

1. Penyandang dana
2. UPPFT (Unit Pengembangan Penelitian Fakultas Teknik)
3. Pemberi legalitas
4. Dosen

III. Contoh Form : UPPFT-03

UPPFT-03

**BERITA ACARA PENYERAHAN HALAMAN SAMPUL
DAN LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

NIP :

Jurusan / Prodi :

Telah menyerahkan fotocopy halaman sampul dan lembar pengesahan proposal penelitian :

Sumber dana :

Judul :

.....

Pada :

Hari/Tgl :

Jam :

Mengetahui

Ketua UPPFT

Semarang,.....

Yang Menyerahkan

(.....)
NIP.

(.....)
NIP.