




**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UPI Y.A.I**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(S O P)
TIM MONITORING PENELITIAN**

NOMOR DOKUMEN	:	SOP/77/STD B.06/SPMI/FEB.UPIYAI/2018
TANGGAL PENGESAHAN	:	20 APRIL 2018
REVISI	:	0
JUMLAH HALAMAN	:	3

**JAKARTA
2018**

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UPI Y.A.I	NOMOR : SOP/77/STD B.06/SPMI/FEB.UPIYAI/2018
		TANGGAL : 20 APRIL 2018
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MONITORING PENELITIAN	REVISI : 0
		HALAMAN : 1 / 3

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
TIM SELEKSI PROPOSAL PENELITIAN**

1. TUJUAN

Pedoman SOP ini bertujuan untuk mengatur prosedur TIM PENILAI Proposal Penelitian dalam kegiatan penelitian kompetitif Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Persada Indonesia Y.A.I yang melibatkan LPPM dan Tim Penilai.

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur Tim Penilai proposal penelitian kompetitif di LPPM Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Persada Indonesia Y.A.I.

3. DEFINISI


Tim Penilai Proposal Penelitian adalah narasumber atau tenaga ahli dan profesional yang bertugas menilai dan memberikan rekomendasi atas usulan proposal penelitian dari dosen atau calon peneliti dalam Kegiatan Penelitian Kompetitif Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Persada Indonesia Y.A.I..

4. PENGGUNA

Pengawasan Internal Penelitian

5. PROSEDUR

- 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.
- 2) Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UPI Y.A.I	NOMOR : SOP/77/STD B.06/SPMI/FEB.UPIYAI/2018
		TANGGAL : 20 APRIL 2018
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MONITORING PENELITIAN	REVISI : 0
		HALAMAN : 2 / 3

- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
- 3) Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Persada Indonesia Y.A.I.

6. REFERENSI

1. Kebijakan akademik Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Persada Indonesia Y.A.I.
2. Standar Akademik Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Persada Indonesia Y.A.I.
3. Pedoman Penjaminan Mutu Penilaian Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Persada Indonesia Y.A.I.

	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UPI Y.A.I	NOMOR : SOP/77/STD B.06/SPMI/FEB.UPIYAI/2018
		TANGGAL : 20 APRIL 2018
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MONITORING PENELITIAN	REVISI : 0
		HALAMAN : 3 / 3

7. ALUR KERJA

No	Kegiatan	Pelaksana					Baku Mutu		
		Dir LPPM	Rektor	Wadir Penelitian	Dekan	Peneliti	Syarat/ Perlengkapan	Waktu	Luaran
1	Wadir I Menetapkan tanggal dan mekanisme Monev penelitian ke Dir LPPM							3 Hari	
2	Dir LPPM Menyampaikan Informasi Monev penelitian ke Dekan							3 Hari	
3	Dekan Menyampaikan informasi Monev penelitian ke Tim							3 Hari	
4	Tim Peneliti Menyampaikan presentasi laporan progress penelitian							2 Hari	
5	Dir LPPM Bekerjasama dengan Wadir penelitian menyampaikan laporan rekap monev penelitian ke Rektor							3 Hari	