

	FAKULTAS PERTANIAN UNIVERSITAS DJUNDA	No. Dokumen	:	13/FAPERTA-A/S OP/IX/2023
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Berlaku	:	18 September 2023
	LAYANAN PENGAJUAN JUDUL PROPOSAL PENELITIAN	Revisi	:	0
		Halaman	:	1-4

Proses	Penanggung Jawab			
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1. Perumusan	Dr. Abdullah Baharun, S.Pt., M.Si	Wadek Akademik		
2. Pemeriksaan	drh. Annisa Rahmi, M.Si	GPM Fakultas		
3. Penetapan	Dr. Ir. Burhanudin Malik, M.Appl.Sc	Dekan		
4. Pengendalian	Dr. Abdullah Baharun, S.Pt., M.Si	Wadek Akademik		

I. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan pedoman bagi mahasiswa untuk mendapatkan judul proposal penelitian.

II. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup SOP ini berlaku bagi mahasiswa yang mengajukan outline proposal penelitian, pengesahan menjadi judul proposal penelitian, hingga penunjukan Dosen Pembimbing Proposal Penelitian.

III. PENGERTIAN/DEFINISI

1. Outline Proposal Penelitian adalah bahan dasar untuk membuat Proposal Penelitian karena di dalamnya berisikan judul, pendahuluan, tujuan, dan materi metode penelitian yang menjadi acuan dalam penulisan.
2. Dosen Pembimbing Akademik (DPA) adalah dosen yang membimbing mahasiswa dari awal perkuliahan hingga selesai.

IV. REFERENSI

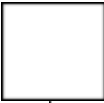
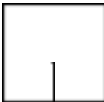
1. UU No 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
2. UU No 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

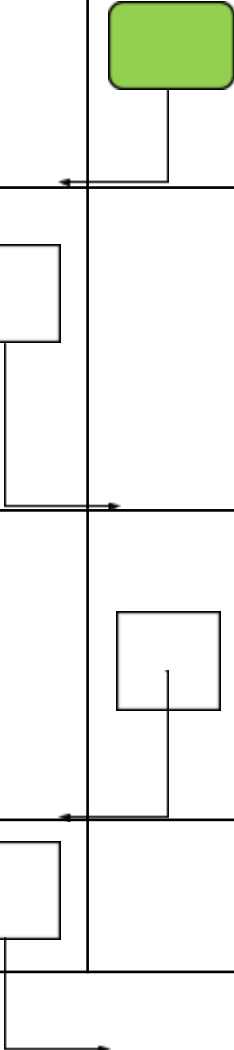
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN Dikti.
6. Statuta Universitas Djuanda.
7. Rencana Strategis Universitas Djuanda Tahun 2022-2026.

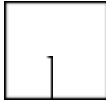
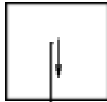
V. PROSEDUR

1. Mahasiswa mengajukan Outline Proposal Penelitian ke DPA.
2. DPA memberikan arahan tentang Outline Proposal Penelitian yang layak dijadikan Proposal Penelitian.
3. Mahasiswa menyesuaikan dengan standar Outline Proposal Penelitian yang sudah ditetapkan oleh DPA.
4. DPA mengesahkan Outline Proposal Penelitian.
5. Mahasiswa menghadap Ketua Program Studi, konsultasi untuk menentukan Outline Proposal Penelitian.
6. Ketua Program Studi mengesahkan Outline Proposal Penelitian yang dijadikan judul Proposal Penelitian.
7. Ketua Program Studi menunjuk 2 Dosen Pembimbing Proposal Penelitian.
8. Staf Akademik (TU) mengeluarkan SK Penunjukan Dosen Pembimbing Proposal Penelitian yang ditandatangani oleh Dekan.

Bagan Alir

No	Kegiatan	Staf Akdm (TU)	Pelaksana			Mutu Baku		
			Kaprodi	DPA	Mahasiswa	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengajukan Outline Proposal Penelitian ke DPA					Persyaratan untuk mendapatkan judul proposal penelitian	5'	Outline Proposal Penelitian
2	Memberikan arahan tentang Outline Proposal Penelitian yang layak dijadikan Proposal Penelitian					Outline Proposal Penelitian	1 jam	Arahan dari DPA
3	Menyesuaikan dengan standar Outline Proposal Penelitian yang sudah ditetapkan oleh DPA					Arahan dari DPA	1 hari	Perbaikan Outline Proposal Penelitian
4	Mengesahkan Outline Proposal Penelitian					Perbaikan Outline Proposal Penelitian	5'	Pengesahan dari DPA



5	Menghadap Ketua Program Studi, konsultasi untuk Outline Proposal Penelitian					Outline Proposal Penelitian, pengesahan DPA	1 jam	Outline Proposal Penelitian, pengesahan DPA
6	Mengesahkan Outline Proposal Penelitian yang dijadikan judul Proposal Penelitian					Outline Proposal Penelitian, pengesahan DPA	30'	Rancangan Proposal Penelitian
7	Menunjuk 2 Dosen Pembimbing Proposal Penelitian					Rancangan Proposal Penelitian	5'	2 Dosen Pembimbing Proposal Penelitian
8	Mengeluarkan SK Penunjukan Dosen Pembimbing Proposal Penelitian yang ditandatangani oleh Dekan					2 Dosen Pembimbing Proposal Penelitian	1 hari	SK Penunjukan Dosen Pembimbing Proposal Penelitian