

**DOKUMEN TERKENDALI**  
**NO. SALINAN :** \_\_\_\_\_

**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN”  
JAKARTA**

Jl. RS. Fatmawati, Pondok Labu, Jakarta Selatan – 12450, Indonesia

Telp. 021 7656971 Ext. 234 – 235

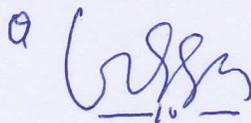
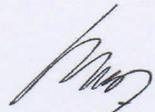
Website: [www.upnvj.ac.id](http://www.upnvj.ac.id) E-mail: [lppm@upnvj.ac.id](mailto:lppm@upnvj.ac.id)



**SOP  
KEGIATAN PENELITIAN**

---

<b>Nomor Dokumen</b>	SOP/LPPM/01/12-00
<b>Revisi</b>	00
<b>Tanggal</b>	13 Mei 2013

<b>Disiapkan Oleh,</b>	<b>Diperiksa Oleh,</b>	<b>Disahkan Oleh,</b>
 <b><u>Budhi Martana, ST, MM</u></b> Kapuslitbang LPPM	 <b><u>Muhamad As'adi, ST, MT</u></b> Sekretaris LPPM	 <b><u>Dra. Rini Riyantini, M.Si</u></b> Kepala LPPM



## UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

Jalan R.S. Fatmawati, pondok Labu, Jakarta – 12450, Indonesia  
Telp. (021) 7656971 – Ext. 234 – 235 - Website: www.upnvj.ac.id

DISUSUN OLEH		KEGIATAN PENELITIAN Penetapan Pemenang	HALAMAN	1	DARI	2	
Nama	<b>Budhi Martana, ST, MM</b>		LPPM	NOMOR DOKUMEN			
Jabatan	<b>Kapuslitbang LPPM</b>			SOP/LPPM/05/12-00			
DIPERIKSA OLEH		TANGGAL BERLAKU					
Nama	<b>Muhamad As'adi, ST, MT</b>	1 Mei 2013					
Jabatan	<b>Sekretaris LPPM</b>						
DISAHKAN OLEH							
Nama	<b>Dra. Rini Riyantini, M.Si</b>						
Jabatan	<b>Kepala LPPM</b>						

1	TUJUAN	: Standar Operating Procedure (SOP) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan tentang cara-cara kegiatan penelitian, dan meningkatkan kualitas penelitian melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian.
2	RUANG LINGKUP	: Kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dengan acuan manual penelitian yang ada di LPPM UPN "Veteran" Jakarta.
3	DEFINISI	: Penelitian adalah salah satu tugas dosen yang tercakup dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi untuk mengembangkan pengetahuan teoritis, konseptual, empiris, metodologik, atau model yang memberikan informasi guna memperkaya khasanah ilmu pengetahuan dan teknologi di UPN "Veteran" Jakarta.
4	REFERENSI	: 1. Organisasi dan Tata Kerja UPN "Veteran" Jakarta 2. Manual Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat UPN "Veteran" Jakarta, 2013.
5	TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG	1. LPPM bertanggung jawab atas penetapan pemenang yang akan didanai. 2. LPPM bertanggungjawab terhadap pengarsipan seluruh data proposal yang masuk dan seluruh hasil desk evaluasi dan penilai dari reveiwer. 3. Reveiwer memberikan penilaian sebagai dasar untuk penetapan pemenang yang ditentukan perolehan angka (score).
6	PROSEDUR	: 1. Penetapan pemenang diawali dengan pendataan seluruh proposal yang telah diproses sesuai ketentuan yang berlaku. 2. Hasil desk evaluasi dan penilaian reviewer dihitung, sehingga mendapatkan angka ratio. 3. Perolehan angka menjadi dasar merumuskan ranking, serta perhitungan biaya yang tersedia pada rapat tim validasi. 4. Hasil rapat berupa daftar proposal yang didanai diajukan untuk mendapatkan pengesahan Rektor yang ditetapkan dalam bentuk surat keputusan. 5. Proposal yang tidak memenuhi syarat masuk dalam file LPPM untuk dilaksanakan dengan menggunakan dana mandiri.
7	DIAGRAM ALIR	: Prosedur Penetapan Pemenang

