




# MANUAL PROSEDUR

## PENELITIAN

JURUSAN KETEKNIKAN PERTANIAN  
FAKULTAS TEKNOLOGI PERTANIAN  
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

01002 07025

Revisi	:	1
Tanggal	:	18 Oktober 2012
Dikaji ulang oleh	:	<i>Management Representative</i>
Dikendalikan oleh	:	Unit Jaminan Mutu
Disetujui oleh	:	Ketua Jurusan

Jurusan Keteknikan Pertanian Fakultas Teknologi Pertanian		Manual Prosedur Jurusan Keteknikan Pertanian	
Revisi ke- 1	Tanggal 18 Oktober 2012	01002 07025	

<b>MANUAL PROSEDUR</b>	<b>PENELITIAN</b>	No. Dok.	01002 07025	
		Versi/Revisi	1 / 0	
	Jl. Veteran Malang, Jurusan Keteknikan Pertanian FTP-UB Tel. 0341 571708, Fax. 0341 586415, admintep@brawijaya.ac.id		Tgl. Efektif	20 Juni 2008
			Halaman	1

- 1. TUJUAN** : Menjamin tata cara penelitian mulai usulan sampai distribusi hasil penelitian yang dilakukan oleh jurusan Keteknikan Pertanian Fak.Teknologi Pertanian Universitas Brawijaya
- 2. RUANG LINGKUP** : Program S1 Jurusan TEP Universitas Brawijaya Malang
- 3. DEFINISI** : 1. Penelitian adalah kegiatan bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang melakukan identifikasi masalah, analisis dan interpretasi terhadap objek yang dilakukan oleh dosen.  
 Penelitian yang dimaksud adalah penelitian yang bersifat:
1. Rutin: Penelitian Hibah DIKTI (Dasar, Hibah Bersaing, Hibah Pekerti, Hibah Pasca); Penelitian Insentif RISTEK (Riset Dasar, Riset Terapan, Difusi IPTEK, Riset Unggulan Strategis); Indofood Riset Nugraha; Penelitian dengan biaya DIKS Fakultas.
  2. Insidental: Kerjasama penelitian dengan industri / instansi pemerintahan.
2. Dosen biasa adalah tenaga edukatif yang berstatus sebagai karyawan Universitas Brawijaya
  3. Peneliti yang dimaksud adalah dosen jurusan TEP-FTP UB yang memperoleh dana hibah penelitian.
  4. Badan Pertimbangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (BP3M) Fakultas adalah badan yang dibentuk oleh Dekan, berfungsi untuk mendata dan memberikan pertimbangan terhadap usulan penelitian yang diajukan oleh dosen di FTP.
  5. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM)-UB adalah lembaga di bawah UB yang menaungi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat oleh Dosen.
- 4. DISTRIBUSI** : 1. Dekan  
 2. Pembantu Dekan II FTP  
 3. Ketua Jurusan  
 4. Sekertaris Jurusan  
 5. Dosen
- 5. REFERENSI** : Kebijakan dan peraturan mengenai penelitian di Universitas Brawijaya
- 6. PROSEDUR** :
- Penanggung jawab
- 6.1. Administrasi Jurusan menyebarkan pengumuman tentang skim penelitian yang ada kepada semua dosen. Koordinator Administrasi Jurusan
- 6.2. Dosen membuat usulan sesuai dengan sistematika masing-masing penelitian. Usulan yang dibuat sebaiknya berdasarkan payung penelitian jurusan dan payung penelitian dosen yang telah ditentukan dan diharapkan penyimpangan yang terjadi tidak lebih dari 25% dari jurusan dan 50% dari tiap dosen. Dosen

<b>MANUAL PROSEDUR</b>	<b>PENELITIAN</b>	No. Dok.	01002 07025	
		Versi/Revisi	1 / 0	
	Jl. Veteran Malang, Jurusan Keteknikan Pertanian FTP-UB Tel. 0341 571708, Fax. 0341 586415, admintep@brawijaya.ac.id		Tgl. Efektif	20 Juni 2008
			Halaman	2

- 6.3. Dosen meminta tandatangan kepada Dekan untuk usulan yang telah selesai, sebelum dikumpulkan ke LPPM-UB. Dosen
- 6.4. BP3M Fakultas mendata usulan yang diajukan oleh dosen. BPP FTP
- 6.5. LPPM-UB melakukan proses penilaian awal pada usulan penelitian sebelum dikirim ke pusat (DIKTI, Ristek) dengan hasil penyeleksian meliputi :
- a. Menyetujui usulan penelitian tanpa revisi
  - b. Merekomendasikan usulan penelitian untuk direvisi
  - c. Tidak menyetujui usulan penelitian
- 6.6. LPPM-UB memproses usulan lebih lanjut terhadap masing-masing rekomendasi yaitu: LPPM-UB
- a. Usulan penelitian tanpa revisi akan dikirimkan langsung ke Pemberi HIBAH untuk diproses.
  - b. Usulan penelitian yang harus direvisi akan dikembalikan kepada dosen untuk diperbaiki dan disarankan untuk diajukan pada periode berikutnya.
  - c. Usulan penelitian yang tidak disetujui akan dikembalikan ke Dosen.
- Proses lebih lanjut dilakukan oleh LPPM-UB sampai ada pengumuman hasil pelaksanaan penelitian dan biaya yang disetujui
- 6.7. Setelah ada pengumuman terhadap pemenang usulan penelitian, LPPM akan membuat Surat Kontrak Perjanjian tentang Pelaksanaan Penelitian dan melaksanakan pencairan dana 3 tahap ( 60%, 30% dan 10%). LPPM-UB
- 6.8. Peneliti melaksanakan penelitian. Peneliti
- 6.9. LPPM-UB memantau jalannya penelitian dengan meminta laporan kemajuan penelitian ketika waktu penelitian telah berjalan 50%. LPPM-UB
- 6.10. Peneliti menyerahkan laporan akhir pelaksanaan kegiatan penelitian beserta kelengkapannya ke LPPM-UB meliputi:
- a. Hardcopy dan softcopy ke LemLit serta dilengkapi
  - b. Jurnal untuk publikasi di jurnal akreditasi LPPM.
- 6.11. LPPM mendokumentasikan hasil kegiatan penelitian. LPPM-UB
- 6.12. Jurusan memantau penelitian dan publikasi dosen setiap akhir tahun (bulan November) menggunakan [Formulir pemantauan penelitian dan publikasi dosen \(01002 09030\)](#) Ketua Jurusan

## 7. BAGAN ALIR

