



**STMIK
Amik Riau**






**Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
(LPPM)**

Nomor POS	POS/STMIK Amik Riau/SPMI-04/02/A-02-13
Versi	01
Tanggal Pembuatan	12 Januari 2016
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	
Perumus	LPPM
Reviewer	BPM
Disahkan Oleh	Ketua STMIK Amik Riau Johar Arief, S.Sos, M.M NIDN. 1023037505

POS : PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN

Tujuan	: Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pengajuan proposal penelitian yang dibiayai oleh internal institusi.
Ruang Lingkup	: Ruang lingkup POS ini mengatur prosedur pengajuan proposal penelitian dosen Internal STMIK Amik Riau
Penanggung Jawab	: Ka. LPPM
Definisi	: Pengajuan proposal penelitian merupakan kegiatan awal dari penelitian dosen yang akan dibiayai instistisi (internal) sesuai persyaratan dari LPPM
Referensi/Dokume n Terkait	a) Standar Mutu Akademik STMIK Amik Riau Tahun 2015 b) Manual Prosedur Audit Mutu Internal STMIK Amik Riau c) Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Lppm STMIK Amik Riau tahun

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-undang RI No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang-undang RI No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Peraturan Pemerintah No. 37 tahun 2009 tentang Dosen; 4. Peraturan Pemerintah No. 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan; 5. Buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STMIK Amik Riau tahun 2016	1. Dosen Tetap dan Dosen Kontrak 2. Mengetahui tugas dan fungsi peneliti 3. Mengetahui tugas dan mekanisme pengajuan proposal
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Kalender kegiatan Buku panduan	Komputer Printer Jaringan internet Kertas
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Keterlambatan pengajuan proposal dianggap gugur	1. Surat Pengumuman 2. Proposal penelitian

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Ka. LPPM	Kabid LPPM	Peneliti/dosen	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menugaskan Kabid LPPM untuk mengumumkan penerimaan proposal penelitian sesuai dengan prosedur dan waktu yang telah ditentukan				Kalender Kegiatan	15 menit	pengumuman
2	Menyampaikan pengumuman pada semua dosen				disposisi	15 menit	pengumuman
3	Menyusun proposal dan menyerahkan proposal ke Kabid. LPPM				Buku panduan	1 bulan	proposal
4	Menerima dan memeriksa format dan kelengkapan proposal.			tidak	Buku panduan Borang checklist	1 minggu	proposal
5	Menyerahkan Proposal yang masuk dan memenuhi persyaratan		ya		Proposal Borang checklist	1 hari	Rekapitulasi Proposal yang masuk Proposal