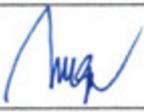


 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level: SOP	Kode/No :
Judul PUBLIKASI INFORMASI PENELITIAN	Tanggal Dikeluarkan: 16 Maret 2020	
Ruang Lingkup UNIVERSITAS TRISAKTI	No.Revisi : RO	

PROSEDUR PUBLIKASI INFORMASI PENELITIAN

Digunakan untuk melengkapi:	Standar Penelitian		
PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dr. Winnie Septiani, ST., MSi, IPM	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Dr. Winnie Septiani, ST., MSi, IPM	KaPus. Penelitian dan Pengembangan Pendidikan	
3. Persetujuan	Dr. Astri Rinanti, MT	Direktur Lembaga Penelitian	
4. Penetapan	Prof. Ir. Asri Nugrahanti, MS, Ph.D. IPU	Wakil Rektor I	
5. Pengendalian	Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng.	Direktur Badan Jaminan Mutu	

1. TUJUAN PROSEDUR

Prosedur Operasional Baku ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai:

- 1) Tata cara publikasi informasi penelitian kepada peneliti.
- 2) Tahapan yang harus dilakukan dalam proses publikasi informasi penelitian.

2. INDIKATOR KERJA

Jumlah Informasi penelitian dapat tersampaikan kepada peneliti dalam lingkungan kerja Universitas Trisakti.

3. PENANGGUNG JAWAB

Penyebaran informasi penelitian dilakukan oleh Lembaga Penelitian melalui surat yang ditujukan ke masing-masing unit kerja. Selain itu publikasi informasi disampaikan melalui website Lemlit.

4. PROSEDUR

- 1) Informasi kegiatan penelitian diperoleh Lemlit dari berbagai sumber informasi.
- 2) Lemlit melakukan proses agenda dan disposisi dalam bentuk lembar agenda.
- 3) Lemlit membuat surat untuk penyebaran informasi yang ditujukan ke masing-masing unit kerja dan website Lemlit.

5. DEFINISI ILMIAH

Publikasi informasi penelitian adalah merupakan kegiatan yang dilakukan Lembaga Penelitian Universitas Trisakti dalam memberikan informasi penelitian kepada para peneliti dan dalam lingkungan kerja Universitas Trisakti.

6. LUAS LINGKUP PROSEDUR DAN PENGGUNAANNYA

Prosedur Operasional Baku ini meliputi:

- 1) Tata cara publikasi informasi penelitian;
- 2) Informasi mengenai kegiatan penelitian dapat diakses;
- 3) Pihak-pihak yang terlibat dalam proses publikasi informasi penelitian.

7. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Surat dari sumber informasi
- 2) Lembar Agenda dan Surat Informasi
- 3) Surat Lembaga Penelitian dalam versi kertas dan digital

8. CATATAN

Publikasi informasi penelitian diarsipkan oleh Lembaga Penelitian dalam Lembar Agenda dan surat Informasi.

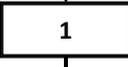
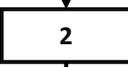
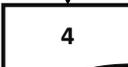
9. REFERENSI

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 2) Permenristekdikti Nomor 50 Tahun 2014 tentang sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 3) Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal

10. RIWAYAT

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
R.0		Baru

11. BAGAN ALIR PROSEDUR

No	Kegiatan	Unit Pelaksana				Waktu	Keterangan
		Sumber Informasi	Lembaga Penelitian	Dekan/ Direktur/ Kepala Unit	Laman Web		
0.	Mulai						
1.	Informasi Kegiatan Penelitian					1 Hari	Surat Informasi dari sumber
2.	Proses agenda dan disposisi					1 Hari	Lembar agenda dan surat informasi
3.	Pembuatan surat untuk penyebaran informasi yang ditujukan ke masing-masing unit kerja, dan Website Lemlit					1 Hari	Surat Lembaga Penelitian dalam versi kertas dan digital
4.	Arsip dan selesai						Arsip
5.	Selesai						