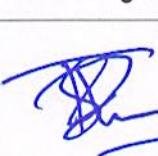




# Standard Operating Procedure

## Pendaftaran Sidang Usulan Penelitian

PENGESAHAN		
Disiapkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disahkan Oleh:
Ketua Program Studi Ilmu Hukum    PROGRAM STUDI S-1 ILMU HUKUM	Dekan Fakultas Hukum    FAKULTAS HUKUM	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset   
Demson Tiopan, S.H., M.H. NIK: 880089	Christian Andersen, S.H., M.Kn. NIK: 880037	Dr. Se Tin, S.E., M.Si, Ak, CA NIK: 560003

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/2900 Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pengajuan Sidang Usulan Penelitian</b>	No. Revisi : 00 Halaman : 2 dari 9

## DAFTAR REVISI

No.	Halaman	Revisi	Tanggal	Tanda Tangan/Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/2900
	<b>Prosedur Pengajuan Sidang Usulan Penelitian</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 3 dari 9

## DAFTAR ISI

1. TUJUAN .....	4
2. RUANG LINGKUP.....	4
3. DEFINISI.....	4
4. DOKUMEN TERKAIT .....	4
5. PROSEDUR .....	4
6. <i>FLOWMAP</i> .....	7
7. DISTRIBUSI DOKUMEN.....	9
8. FORMULIR.....	9
9. REFERENSI.....	9

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/2900 Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pengajuan Sidang Usulan Penelitian</b>	No. Revisi : 00 Halaman : 4 dari 9

## 1. TUJUAN

- 1.1 Mengatur tata cara pengajuan proposal penelitian.
- 1.2 Memastikan pengajuan proposal penelitian dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan peraturan yang ditetapkan fakultas hukum.

## 2. RUANG LINGKUP

- 2.1 Fakultas Hukum Universitas Kristen Maranatha (FH UKM)

## 3. DEFINISI

- 3.1 Mahasiswa : Mahasiswa aktif FH UKM
- 3.2 TA : Penulisan Hukum berbentuk skripsi/*Legal Memorandum*/Studi Kasus
- 3.3 UP : Usulan Penelitian Tugas Akhir/TA (Bab 1 TA)
- 3.4 SK : Surat Keputusan
- 3.5 DKBS : Dokumen Kerja Beban Studi
- 3.6 TU Magang/TA : Tata Usaha Bidang Magang dan Tugas Akhir
- 3.7 KABID PENTAMA DAN PENJEMA : Kepala Bidang Pendidikan, Tugas Akhir, Magang, dan Pengembangan Jejaring Magang

## 4. DOKUMEN TERKAIT

SOP Pelaksanaan Sidang

## 5. PROSEDUR

### A. Pengajuan Sidang Manual

- 5.1 Mahasiswa yang sudah lulus mata kuliah Metode Penelitian dan Penulisan Hukum, mengajukan usulan penelitian dalam rangka penyelesaian tugas akhirnya.
- 5.2 Mahasiswa menyusun naskah Usulan Penelitian berdasarkan sistematika sebagaimana diatur dalam SK Dekan tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/2900 Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pengajuan Sidang Usulan Penelitian</b>	No. Revisi : 00 Halaman : 5 dari 9

- 5.3 Mahasiswa meminta persetujuan Dosen Pembimbing atas substansi proposal Usulan Penelitian untuk didaftarkan mengikuti sidang UP berupa penandatanganan lembar pengesahan pada berkas UP.
- 5.4 Mahasiswa mendaftar UP ke TU Magang/TA dengan melampirkan mengisi *form* pendaftaran sidang UP di *website* serta melampirkan:
- 5.4.1 Berkas Usulan Penelitian (4 eksemplar)
  - 5.4.2 DKBS
  - 5.4.3 Transkrip Nilai
  - 5.4.4 *Fotocopy* KTM
  - 5.4.5 Bukti telah menyelesaikan seluruh kewajiban keuangan semester berjalan atau semester lalu apabila tagihan semester berjalan belum keluar
  - 5.4.6 *Form* Pernyataan Originalitas yang telah ditandatangani
- 5.5 TU Magang/TA merekap pendaftaran Usulan Penelitian dan melaporkan kepada KABID PENTAMA DAN PENJEMA untuk menjadwalkan sidang UP.

#### **B. Pengajuan Sidang *Online***

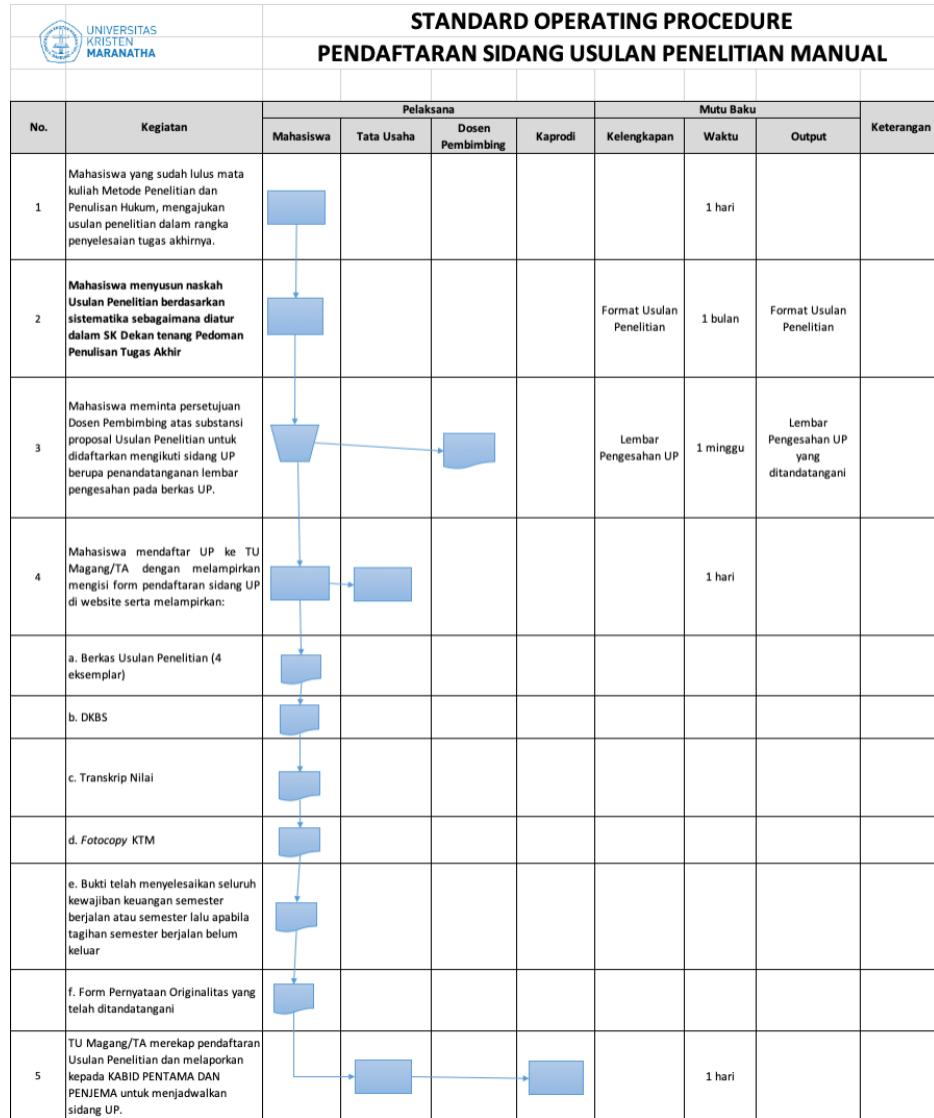
- 5.1 Mahasiswa yang sudah lulus mata kuliah Metode Penelitian dan Penulisan Hukum, mengajukan usulan penelitian dalam rangka penyelesaian tugas akhirnya.
- 5.2 Mahasiswa menyusun naskah Usulan Penelitian berdasarkan sistematika sebagaimana diatur dalam SK Dekan tentang Pedoman Penulisan Tugas Akhir.
- 5.3 Mahasiswa meminta persetujuan Dosen Pembimbing atas substansi proposal Usulan Penelitian untuk didaftarkan mengikuti sidang UP yang dibuktikan dengan tanda tangan daring pada lembar pengesahan pembimbing berkas UP atau *screenshot* bukti percakapan dengan dosen pembimbing yang menyatakan mahasiswa ybs dapat mengikuti sidang.
- 5.4 Mahasiswa mendaftar sidang UP melalui *website* dan mengirimkan:
- 5.5.1 Berkas Usulan Penelitian dalam format pdf
  - 5.5.2 DKBS
  - 5.5.3 Transkrip Nilai

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/2900
		Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
<b>Prosedur Pengajuan Sidang Usulan Penelitian</b>	No. Revisi : 00	
	Halaman : 6 dari 9	

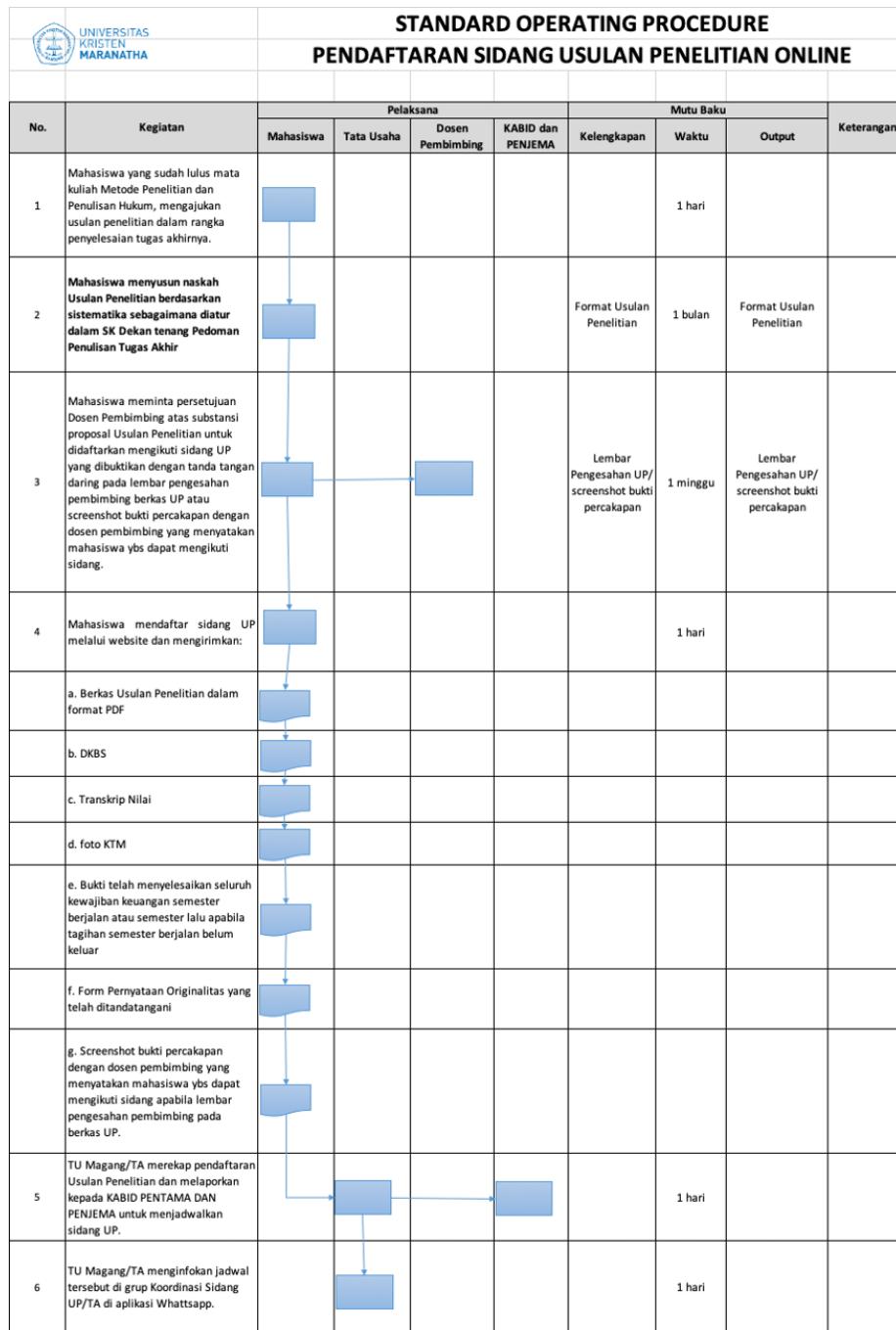
- 5.5.4 Foto KTM
- 5.5.5 Bukti telah menyelesaikan seluruh kewajiban keuangan semester berjalan atau semester lalu apabila tagihan semester berjalan belum keluar
- 5.5.6 *Form* Pernyataan Originalitas yang telah ditandatangani
- 5.5.7 *Screenshot* bukti percakapan dengan dosen pembimbing yang menyatakan mahasiswa ybs dapat mengikuti sidang apabila lembar pengesahan pembimbing pada berkas UP.
- 5.6 TU Magang/TA merekap pendaftaran Usulan Penelitian dan melaporkan kepada KABID PENTAMA DAN PENJEMA untuk menjadwalkan sidang UP dengan persetujuan Dekan.
- 5.7 TU Magang/TA menginfokan jadwal tersebut di grup Koordinasi Sidang UP/TA di aplikasi *WhatsApp*.

	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen	:	SOP/IH/UKM/2020/2900
		Tanggal Terbit	:	07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pengajuan Sidang Usulan Penelitian</b>	No. Revisi	:	00
		Halaman	:	7 dari 9

## 6. FLOWMAP



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen	:	SOP/IH/UKM/2020/2900
		Tanggal Terbit	:	07 Juli 2020
	<b>Prosedur Pengajuan Sidang Usulan Penelitian</b>	No. Revisi	:	00
		Halaman	:	8 dari 9



	<b>Universitas Kristen Maranatha</b>	No Dokumen : SOP/IH/UKM/2020/2900
	<b>Prosedur Pengajuan Sidang Usulan Penelitian</b>	Tanggal Terbit : 07 Juli 2020
		No. Revisi : 00
		Halaman : 9 dari 9

## 7. DISTRIBUSI DOKUMEN

Dekan, KABID PENTAMA DAN PENJEMA, TU Magang/TA

## 8. FORMULIR

*Form pendaftaran sidang online*

## 9. REFERENSI

-