



Dokumen Level : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Judul : PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kode : 14/IPM/FISIP/2019

Tanggal dikeluarkan :

Area : Prodi Ilmu Pemerintahan

Revisi : -

TUJUAN

Memberikan penjelasan mengenai tata-cara pengajuan proposal, pelaksanaan dan pelaporan hasil kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh dosen dan mahasiswa di lingkungan Prodi Ilmu Pemerintahan FISIP Universitas Syiah Kuala.

DEFINISI

- a. Proposal adalah usulan kegiatan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat yang dipersiapkan oleh dosen atau mahasiswa dengan mengacu pada pedoman penulisan proposal yang ditetapkan oleh institusi pemberi dana kegiatan dan membutuhkan pengesahan oleh Dekan FISIP.
- b. Laporan Hasil adalah laporan akhir kegiatan penelitian atau pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan melembaga dan dipersiapkan oleh dosen atau mahasiswa dengan mengacu pada pedoman penulisan laporan hasil yang ditetapkan oleh institusi pemberi dana kegiatan dan membutuhkan pengesahan oleh Dekan FISIP.
- c. Bidang atau Peer Group adalah kelompok bidang ilmu spesifik atau kelompok keahlian konsentrasi yang berada dibawah program studi yang berfungsi menjamin kualitas kegiatan penelitian/pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen yang bergabung pada Bidang atau Peer Group.
- d. Dosen adalah dosen tetap pada unit kerja FISIP Universitas Syiah Kuala yang aktif di dalam kegiatan pendidikan dan pengajaran. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada program Sarjana di FISIP.
- e. Publikasi Ilmiah adalah bentuk diseminasi hasil penelitian atau pengabdian masyarakat yang disampaikan pada seminar ilmiah atau dimuat pada jurnal ilmiah pada tingkat nasional atau internasional atau diterbitkan dalam bentuk buku atau satu bab dari sebuah buku ilmiah.



Dokumen Level : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
Judul : PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
Kode : 14/IPM/FISIP/2019	Tanggal dikeluarkan :
Area : Prodi Ilmu Pemerintahan	Revisi : -

RUANG LINGKUP

Prosedur operasional baku ini meliputi:

Kelembagaan Pengelolaan.

Prosedur Pengajuan Proposal.

Prosedur Pelaksanaan Kegiatan.

Prosedur Pengesahan Laporan Hasil.

PENGGUNA

SOP ini berlaku bagi seluruh unit kerja di lingkungan FISIP Unsyiah terkait penelitian dan pengabdian masyarakat.

REFERENSI

- 1.UU No.20 Tahun 2003, Tentang sistem Pendidikan Nasional,
- 2.UU Nomor 14 Tahun 2005, Tentang Guru dan Dosen,
- 3.UU. No 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi,
- 4.PP Nomor 19 Tahun 2005, Tentang Standar Nasional Pendidikan,
- 5.PP Nomor 48 Tahun 2008, Tentang Dana Pendidikan,
- 6.PP Nomor 66 Tahun 2010, Tentang Perubahan Atas PP No. 17 Tahun 2010,
- 7.Kepmendiknas No 232/U/2000, Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum
- 8.Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa,
- 9.Kepmendiknas No 045/U/2002, Tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi,
- 10.Panduan Pengelolaan Program Hibah DP2M Ditjen Dikti - Edisi VIII (d disesuaikan dengan setiap edisi terbaru dari DP2M-DIKTI),
- 11.Pedoman Program Insentif DRN dan Kemenristek – Edisi 4 (d disesuaikan dengan setiap edisi terbaru dari DP2M-DIKTI).
- 12.Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat LP2M Unsyiah (d disesuaikan dengan edisi terbaru)

KELEMBAGAAN PENGELOLAAN

1. Tingkat Bidang atau Peer Group.

Pada program studi yang telah membentuk bidang atau peer group, maka Ketua

Bidang atau Ketua Peer Group bertanggungjawab:



Dokumen Level : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Judul : PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kode : 14/IPM/FISIP/2019

Tanggal dikeluarkan :

Area : Prodi Ilmu Pemerintahan

Revisi : -

- (1) Memastikan proposal penelitian/pengabdian kepada masyarakat yang diusulkan dosen atau mahasiswa di lingkungan bidang atau bidang keahlian agar bersesuaian dengan keilmuan di bidang atau bidang keahlian.
- (2) Memonitor pelaksanaan dan kualitas hasil penelitian/pengabdian masyarakat yang dilaksanakan dosen/mahasiswa di lingkungan bidang atau bidang keahliannya.

2. Tingkat Program Studi.

Ketua Program studi bertanggungjawab:

1. Melakukan pengawasan dan pembinaan terkait kegiatan penelitian/pengabdian masyarakat oleh dosen/mahasiswa di program studi. Tanggung jawab ini dilakukan melalui koordinasi dengan Ketua Bidang atau Peer Group untuk program studi yang telah mempunyai Bidang atau Peer Group.
2. Melakukan penyebaran informasi terkait penelitian/pengabdian masyarakat baik yang bersumber dari internal program studi, fakultas atau universitas, maupun yang bersumber dari eksternal universitas.
3. Melakukan pendataan kegiatan penelitian/pengabdian masyarakat dan mendokumentasikan laporan hasil.

3. Tingkat Fakultas

Dekan beserta Pembantu Dekan Bidang Akademik bertanggungjawab:

- (1) Melakukan koordinasi dengan ketua program studi untuk pengawasan dan pembinaan terkait kegiatan penelitian/pengabdian masyarakat oleh dosen/mahasiswa di lingkungan FISIP.
- (2) Melakukan penyebaran informasi terkait penelitian/pengabdian masyarakat baik yang bersumber dari internal fakultas atau universitas, maupun yang bersumber dari eksternal universitas.
- (3) Melakukan pendataan dan pelaporan kegiatan penelitian/pengabdian masyarakat.



Dokumen Level : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Judul : PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kode : 14/IPM/FISIP/2019

Tanggal dikeluarkan :

Area : Prodi Ilmu Pemerintahan

Revisi : -

KETENTUAN UMUM

Proposal atau laporan hasil penelitian atau pengabdian kepada masyarakat **harus mengikuti format** sesuai panduan yang ditetapkan Lembaga Penelitian Pengabdian Masyarakat (LPPM) atau pemberi dana.

Lembar Pengesahan Proposal atau laporan hasil penelitian/pengabdian yang akan ditandatangani Dekan atau pejabat yang mendapat kuasa, harus sudah berisi semua bagian proposal atau laporan.

Dikarenakan adanya prosedur ini, maka disarankan agar dosen mendapatkan tanda tangan Dekan atau pejabat yang mendapat kuasa paling tidak satu hari sebelum batas terakhir penerimaan proposal atau laporan di LPPM.

PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL

1. Pengusul

Pengusul mempersiapkan proposal sejumlah yang diperlukan ditambah 1 (satu) eksemplar untuk arsip program studi dengan mengikuti format atau panduan proposal penelitian.

2. Tingkat Kelompok Bidang Keahlian/*peer group* (jika ada)

Pengusul mendapatkan paraf Ketua Kelompok Bidang Keahlian pada bagian kiri tanda tangan Dekan sebagai bentuk persetujuan dari Kelompok Bidang Keahlian.

3. Tingkat Program studi

Pengusul mendapatkan paraf Ketua Program studi/Sekretaris Program studi pada bagian kanan tanda tangan Dekan sebagai bentuk persetujuan dari Program studi. Pengusul menyerahkan 1 (satu) eksemplar proposal untuk arsip program studi.

4. Tingkat Fakultas

Pengusul mendapatkan tanda tangan Dekan FISIP atau pejabat yang mendapat kuasa. Pengusul menyerahkan fotokopi bagian cover, lembar pengesahan, dan abstrak/ringkasan (disesuaikan dengan penyandang dana) dari proposal kepada Dekan FISIP.



Dokumen Level : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Judul : PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kode : 14/IPM/FISIP/2019

Tanggal dikeluarkan :

Area : Prodi Ilmu Pemerintahan

Revisi : -

5. Tingkat Universitas

Pengusul menyerahkan proposal kepada LPPM.

PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Peneliti atau pengabdi berkewajiban melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada proposal yang telah disetujui atau diterima pendanaannya dan mengisuesu[I kontrak penelitian/pengabdian. Dalam hal diperlukan perubahan yang menyimpang dari proposal yang telah disetujui, maka peneliti atau pengabdian harus berkoordinasi dengan Ketua Kelompok keahlian/*Peer Group* dan LPPM sebelum mengeksekusi perubahan yang akan dilakukan.
2. Peneliti atau pengabdi harus melakukan koordinasi dengan tempat pelaksanaan kegiatan sebelum memulai kegiatan dan harus mengikuti semua ketentuan yang berlaku pada tempat pelaksanaannya.
3. Peneliti atau pengabdi harus mematuhi jadwal pelaksanaan termasuk jadwal pelaporan kemajuan dan penyerahan laporan hasil.
4. Peneliti atau pengabdi harus mematuhi ketentuan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari pemberi dana.
5. Peneliti atau pengabdi diharapkan melibatkan mahasiswa di dalam pelaksanaan kegiatan tanpa harus memberatkan mahasiswa melebihi beban akademik yang sedang ditempuhnya.



Dokumen Level : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Judul : PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kode : 14/IPM/FISIP/2019

Tanggal dikeluarkan :

Area : Prodi Ilmu Pemerintahan

Revisi : -

PROSEDUR PENGESAHAN LAPORAN HASIL

1. Peneliti/Pengabdi

Peneliti/pengabdi mempersiapkan Laporan Hasil Penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat sejumlah yang diperlukan ditambah 1 (satu) eksemplar untuk arsip program studi dengan mengikuti format atau panduan laporan hasil, dan wajib mengikuti monev yang dilakukan oleh LPPM

2. Tingkat Kelompok keahlian/Peer Group (jika ada)

Peneliti/pengabdi mendapatkan paraf Ketua Bidang/Peer Group pada bagian kanan tanda tangan Dekan sebagai bentuk persetujuan dari Bidang/Peer Group.

3. Tingkat Program studi

Peneliti/pengabdi mendapatkan paraf Ketua Program studi/Sekretaris Program studi pada bagian kiri tanda tangan Dekan sebagai bentuk persetujuan dari Program studi.

4. Tingkat Fakultas

Peneliti/pengabdi mendapatkan tanda tangan Dekan FISIP atau pejabat yang mendapat kuasa.

5. Tingkat Universitas

Peneliti/pengabdi menyerahkan laporan hasil kepada LPPM. Satu eksemplar laporan hasil yang sudah ditandatangani ketua lembaga diserahkan kepada program studi.

6. Peneliti dan Pengabdi

Peneliti dan pengabdi diwajibkan untuk melakukan diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada seminar ilmiah, jurnal ilmiah atau buku di forum ilmiah. Hasil penelitian yang memenuhi persyaratan dapat juga diajukan untuk mendapatkan paten.



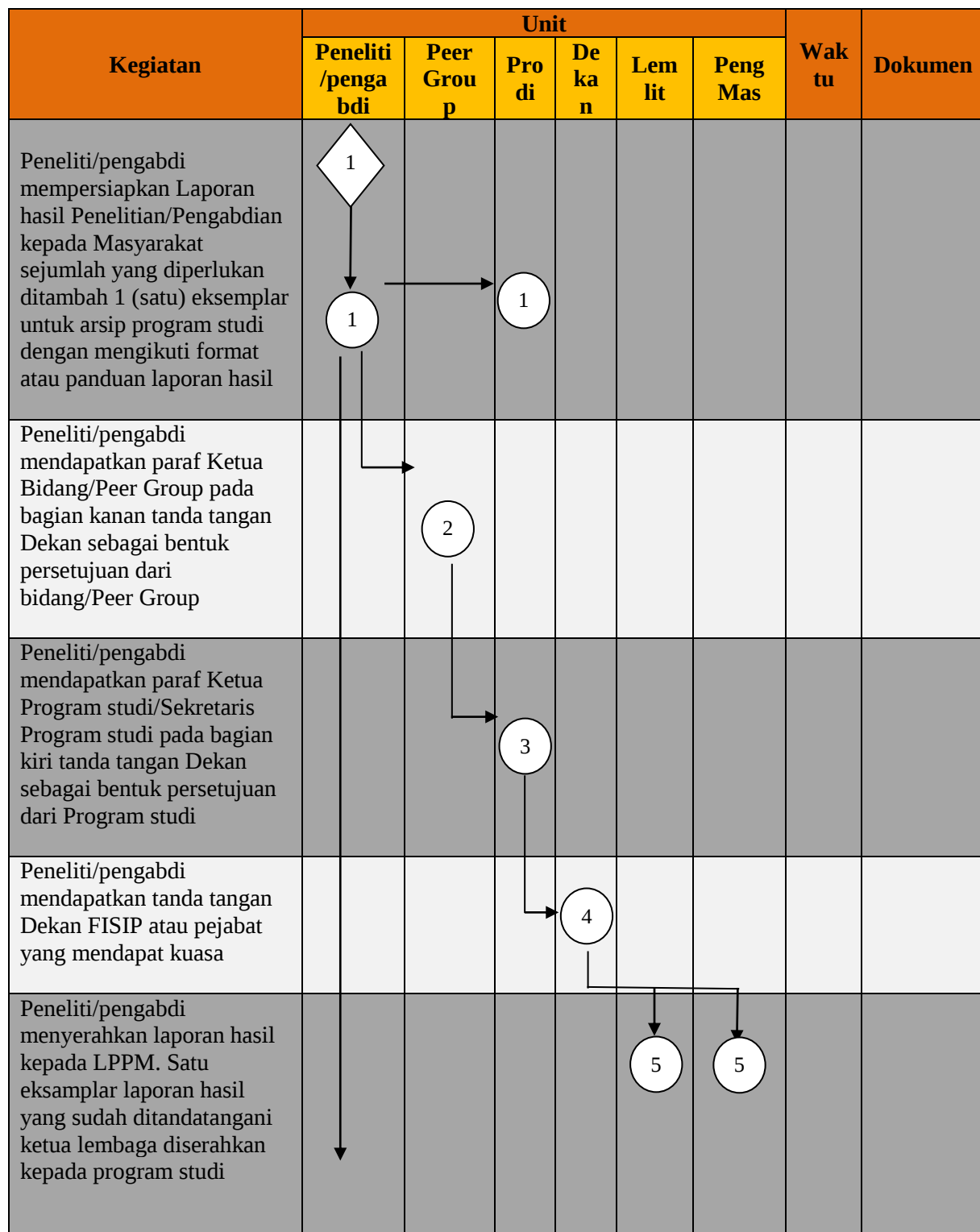
Dokumen Level : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
Judul : PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
Kode : 14/IPM/FISIP/2019	Tanggal dikeluarkan : -
Area : Prodi Ilmu Pemerintahan	Revisi : -

BAGAN ALIR PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL

Kegiatan	Unit							Wak Tu	Dokumen
	Pen gusu l	Do sen	Peer Group	Pro di	De ka n	Lem lit	Masya rakat		
Pengusul mempersiapkan proposal dengan mengikuti format atau panduan proposal penelitian	1			1					Proposal
Pengusul mendapatkan paraf Ketua Kelompok Bidang Keahlian pada bagian kiri tanda tangan Dekan sebagai bentuk persetujuan dari Kelompok Bidang Keahlian.		2							Proposal dan lembar pengesahan
Pengusul mendapatkan paraf Ketua Program studi/Sekretaris Program studi pada bagian kanan tanda tangan Dekan sebagai bentuk persetujuan dari Program studi.			3	3					Proposal dan lembar pengesahan
Pengusul menyerahkan 1 (satu) eksemplar proposal untuk arsip program studi.				4					
Pengusul mendapatkan tanda tangan Dekan FISIP atau pejabat yang mendapat kuasa					5				Proposal dan lembar pengesahan
Pengusul menyerahkan fotokopi bagian cover, lembar pengesahan, dan abstrak/ringkasan disesuaikan dengan penyandang dana) dari proposal kepada Dekan FISIP					6				
Pengusul menyerahkan proposal kepada Lembaga Penelitian/Lembaga Pengabdian Masyarakat						77			Proposal dan lembar pengesahan



BAGAN ALIR PROSEDUR PELAPORAN HASIL





Dokumen Level : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Judul : PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kode : 14/IPM/FISIP/2019

Tanggal dikeluarkan :

Area : Prodi Ilmu Pemerintahan

Revisi : -

Peneliti dan pengabdi diwajibkan untuk melakukan diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada seminar ilmiah, jurnal ilmiah atau buku di forum ilmiah. Hasil penelitian yang memenuhi persyaratan dapat juga diajukan untuk mendapatkan paten								
--	---	--	--	--	--	--	--	--

LEGALISASI

Banda Aceh, 15 Januari 2019

Koordinator Prodi Ilmu Pemerintahan



(Dr. Zahratul Idami, SH, M.Hum)

NIP. 197012081997022001