



TUJUAN

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

DEFINISI

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 FKIP.

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 FKIP.

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.

Dosen adalah dosen tetap pada unit kerja FKIP Universitas Syiah Kuala yang aktif didalam kegiatan pendidikan dan pengajaran. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada program Sarjana di FKIP.

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 : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Judul : **PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Kode : 09/SJMF/FKIP/2016

Tanggal Dikeluarkan : 04 Januari 2016

Area : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Unsyiah

RUANG LINGKUP

Prosedur operasional baku ini meliputi:

Kelembagaan Pengelolaan.

Prosedur Pengajuan Proposal.

Prosedur Pelaksanaan Kegiatan.

Prosedur Pengesahan Laporan Hasil.

PENGGUNA

POB ini berlaku bagi seluruh unit kerja di lingkungan FKIP 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. Permendiknas No 41 Tahun 2007, Tentang Standar Proses Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah,
8. Kepmendiknas No 232/U/2000, Tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum 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 (disesuaikan dengan setiap edisi terbaru dari DP2M-DIKTI),



11. Pedoman Program Insentif DRN dan Kemenristek – Edisi 4(disesuaikan dengan setiap edisi terbaru dari DP2M-DIKTI).

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:

- (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 FKIP.



- (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.

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 FKIP atau pejabat yang mendapat kuasa. Pengusul menyerahkan fotokopi bagian cover, lembar pengesahan, dan abstrak/ringkasan (d disesuaikan dengan penyanggah dana) dari proposal kepada Dekan FKIP.

5. Tingkat Universitas

Pengusul menyerahkan proposal kepada LPPM.

PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Peneliti atau pengabdian berkewajiban melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada proposal yang telah disetujui atau diterima pendanaannya. 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 pengabdian harus melakukan koordinasi dengan tempat pelaksanaan kegiatan sebelum memulai kegiatan dan harus mengikuti semua ketentuan yang berlaku pada tempat pelaksanaannya.
3. Peneliti atau pengabdian harus mematuhi jadwal pelaksanaan termasuk jadwal pelaporan kemajuan dan penyerahan laporan hasil.
4. Peneliti atau pengabdian harus mematuhi ketentuan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari pemberi dana.
5. Peneliti atau pengabdian diharapkan melibatkan mahasiswa didalam pelaksanaan kegiatan tanpa harus memberatkan mahasiswa melebihi beban akademik yang sedang ditempuhnya.



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.

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 FKIP 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.



PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL

Kegiatan	Unit							Waktu	Dokumen
	Pengusul	Dosen	Peer Group	Prodi	Dekan	Lemlit	Masyarakat		
Pengusul mempersiapkan proposal dengan mengikuti format atau panduan proposal penelitian	1								Poposal
	1			1					
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					Proposal dan Lembar Pengesahan
Pengusul menyerahkan 1 (satu) eksemplar proposal untuk arsip program studi.				4					
Pengusul mendapatkan tanda tangan Dekan FKIP atau pejabat yang mendapat kuasa					3				Proposal dan Lembar Pengesahan
					5				
Pengusul menyerahkan fotokopi bagian cover, lembar pengesahan, dan abstrak/ringkasan (disesuaikan dengan penyanggah dana) dari proposal kepada Dekan FKIP.					6				
Pengusul menyerahkan proposal kepada Lembaga Penelitian/Lembaga						7			Proposal dan Lembar



Dokumen Level : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU	
Judul : PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	
Kode : 09/SJMF/FKIP/2016	Tanggal Dikeluarkan : 04 Januari 2016
Area : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Unsyiah	

Pengabdian Masyarakat.									Pengesahan

PROSEDUR PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan	Unit					Waktu	Dokumen
	Peneliti	Pengabdian	Peer Group	Lemlit	Peng Mas		
<p>Peneliti atau pengabdian berkewajiban melaksanakan kegiatan dengan berpedoman pada proposal yang telah disetujui atau diterima pen-danaannya. Dalam hal diperlu-kan perubahan yang men-yimpang dari proposal yang telah disetujui, maka peneliti atau pengabdian harus berkoordinasi dengan Ketua Kelompok keahlian/Peer Group dan Lembaga Penelitian/Lembaga Pengabdian Masyarakat sebelum mengeksekusi perubahan yang akan dilakukan</p>	1	1	1	1	1		
<p>Peneliti atau pengabdian harus melakukan koordinasi dengan tempat pelaksanaan kegiatan sebelum memulai kegiatan dan harus mengikuti semua ketentuan yang berlaku pada tempat pelaksanaannya.</p>	2	2					
<p>Peneliti atau pengabdian harus mematuhi jadwal pelaksanaan termasuk jadwal pelaporan kemajuan dan penyerahan laporan hasil</p>	3	3					
<p>Peneliti atau pengabdian harus mematuhi ketentuan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dari pemberi dana</p>	4	4					
<p>Peneliti atau pengabdian diharapkan melibatkan mahasiswa didalam pelaksanaan kegiatan tanpa harus memberatkan mahasiswa melebihi beban akademik yang sedang ditempuhnya</p>	5	5					



PROSEDUR PELAPORAN HASIL

Kegiatan	Unit						Waktu	Dokumen
	Peneliti /Pengabdian	Peer Group	Prodi	Dekan	Lemlit	Peng Mas		
Peneliti/pengabdian 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	1 ↓ 1		1					
Peneliti/pengabdian mendapatkan paraf Ketua Bidang/Peer Group pada bagian kanan tanda tangan Dekan sebagai bentuk persetujuan dari Bidang/Peer Group		2						
Peneliti/pengabdian mendapatkan paraf Ketua Program studi/Sekretaris Program studi pada bagian kiri tanda tangan Dekan sebagai bentuk persetujuan dari Program studi			3					
Peneliti/pengabdian mendapatkan tanda tangan Dekan FKIP atau pejabat yang mendapat kuasa				4				
Peneliti/pengabdian menyerahkan laporan hasil kepada Lembaga Penelitian/Lembaga Pengabdian Masyarakat. Satu eksemplar laporan hasil yang sudah ditandatangani ketua lembaga diserahkan kepada program studi					⊕ 5	5		
Peneliti dan pengabdian 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	6							



Dokumen Level : PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

Judul : **PENGELOLAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Kode : 09/SJMF/FKIP/2016

Tanggal Dikeluarkan : 04 Januari 2016

Area : Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Unsyiah

--	--	--	--	--	--	--	--	--

LEGALISASI

Disahkan di Banda Aceh
pada tanggal 04 Januari 2016
Dekan FKIP
Universitas Syiah Kuala

Dr. Djufri, M.Si
NIP. 19631111989031001