




**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENELITIAN DOSEN
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

Kode Dokumen	: 258.A/DK/F.6/FKIP/UNIBA/IX/2020
Revisi	: Ke - 3
Tanggal	: September 2020
Diajukan oleh	: Ketua Gugus Jaminan Mutu
Disetujui oleh	Dekan FKIP UNIBA  Dr. Agus Mursidi, M.Pd

Tujuan

Menjamin kejelasan proses penelitian mulai usulan sampai distribusi hasil penelitian dosen di FKIP Universitas PGRI Banyuwangi.

RuangLingkup

Dosen FKIP Universitas PGRI Banyuwangi.

Definisi

1. Penelitian adalah kegiatan bagian dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang melakukan identifikasi masalah, analisis dan interpretasi terhadap objek yang dilakukan oleh dosen
2. Dosen adalah dosen biasa di lingkungan FKIP Universitas PGRI Banyuwangi.
3. LPPM adalah Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat milik Universitas PGRI Banyuwangi.

Rujukan

1. Kebijakan dan peraturan mengenai penelitian dosen di FKIP Universitas PGRI Banyuwangi.
2. Standar Mutu Universitas PGRI Banyuwangi
3. Manual Mutu Universitas PGRI Banyuwangi

Garis Besar Prosedur

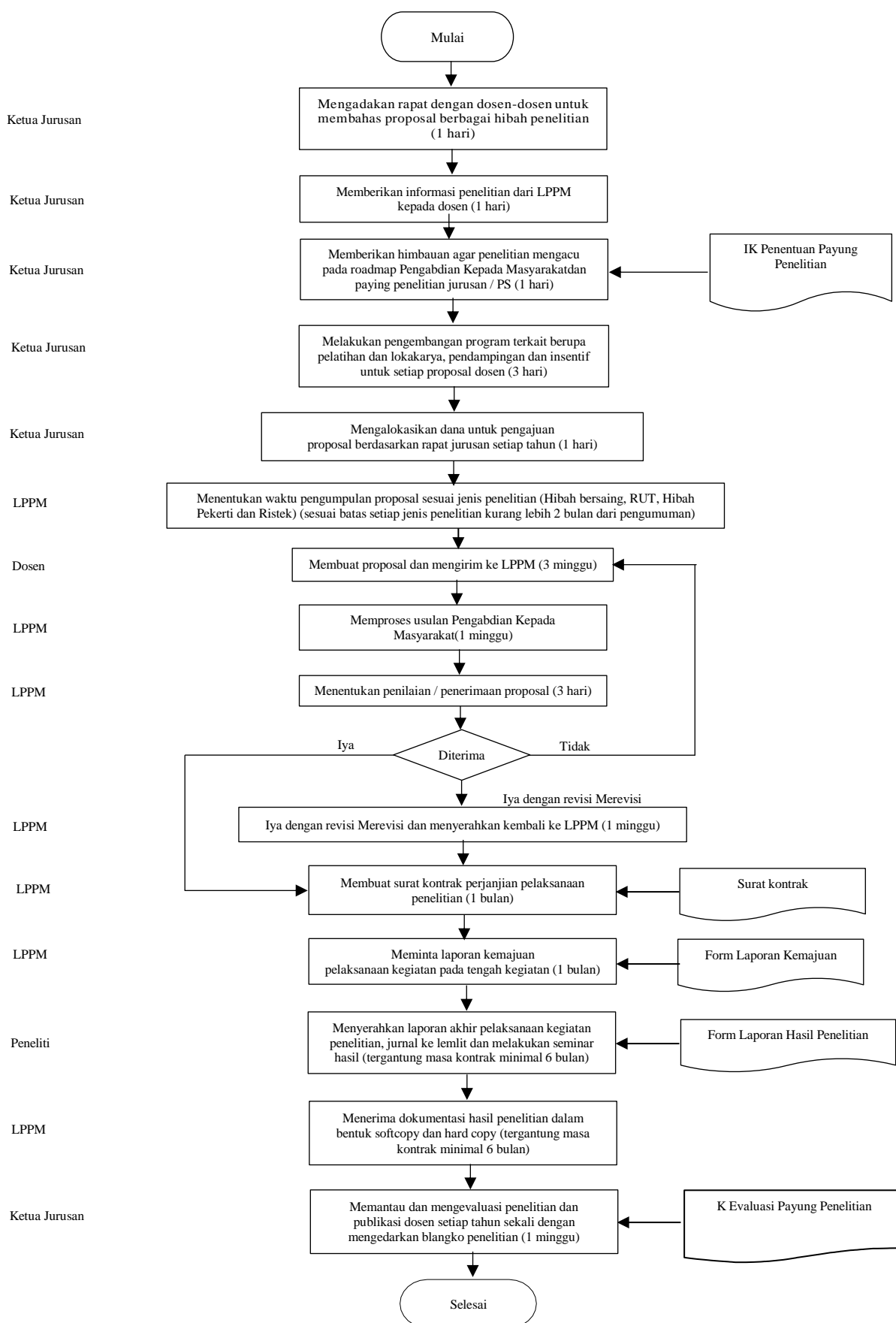
1. Pelaksanaan penelitian mulai dari usulan sampai monitoring evaluasi dikelola oleh LPPM UNIBA
2. Jurusan memotivasi dosen untuk mengajukan proposal berbagai hibah yang ada dengan cara menyampaikan informasi dan merapatkan rencana staf dosen dalam pengajuan materi proposal
3. Jurusan mengetahui tentang informasi penelitian dari LPPM UNIBA.
4. Jurusan/PS telah memiliki payung penelitian yang dievaluasi dan dikembangkan setiap tahun sekali.

5. Payung penelitian jurusan akan ditentukan dan dikembangkan berdasarkan roadmap penelitian dosen dari disiplin ilmu. Tata cara penentuan payung Pengabdian Kepada Masyarakat dilihat pada IK Penentuan Payung Penelitian.
6. Penyimpangan materi penelitian dan publikasi dari payung penelitian tidak lebih dari 25% dari jurusan dan 50% dari tiap dosen.
7. Dalam upaya meningkatkan kemampuan dosen dalam mengajukan usulan penelitian maka Jurusan secara berkala akan melakukan pengembangan program terkait berupa pelatihan dan lokakarya, pendampingan dan insentif untuk setiap proposal yang diajukan oleh staf dosen jurusan
8. Jurusan akan mengalokasikan dana untuk pengajuan proposal dan publikasi untuk perbaikan *track record* dengan besaran nilai yang ditentukan berdasarkan rapat jurusan setiap tahun
9. Usulan proposal penelitian berdasarkan waktu yang ditentukan oleh LPPM dalam periode tertentu sesuai jenis penelitian (Hibah Bersaing, Riset Unggulan Terpadu, Hibah Pekerti dan Ristek)
10. Dosen mengajukan usulan penelitian ke LPPM dan selanjutnya proses akan dilanjutkan oleh LPPM sampai ada pengumuman hasil pelaksanaan penelitian dan biaya yang disetujui
11. LPPM melakukan proses penilaian awal pada usulan penelitian sebelum dikirim ke pusat (DIKTI, Ristek) dengan hasil penyeleksian meliputi:
 - a. menyetujui usulan penelitian tanpa revisi
 - b. merekomendasikan usulan penelitian untuk direvisi
 - c. tidak menyetujui usulan penelitian
12. Setelah ada pengumuman terhadap pemenang usulan penelitian, LPPM akan membuat Surat Kontrak Perjanjian Pelaksanaan Penelitian tentang Pelaksanaan Penelitian dan memberikan rekomendasi untuk pencairan dana 2 tahap (70% dan 30%)
13. Pada tengah kegiatan berlangsung, LPPM akan meminta Laporan Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan
14. Peneliti menyerahkan Laporan Akhir Pelaksanaan Kegiatan penelitian dalam bentuk hardcopy dan softcopy ke LPPM serta dilengkapi jurnal untuk dimasukkan di jurnal akreditasi LPPM dan selanjutnya melalui proses seminar hasil penelitian dengan melibatkan semua penerima dana penelitian

di lingkungan FKIP Universitas PGRI Banyuwangi.

15. Dokumentasi hasil penelitian dikumpulkan dalam bentuk hardcopy dan *soft copy*
16. Prodi memantau dan mengevaluasi penelitian dan publikasi dosen setiap tahun sekali dengan mengedarkan blangko penelitian dan publikasi.

Bagan Alir Penelitian Dosen



Catatan:
 Komplain jika terjadi ketidaksesuaian dilayani berdasarkan manual prosedur penanganan keluhan pelanggan