

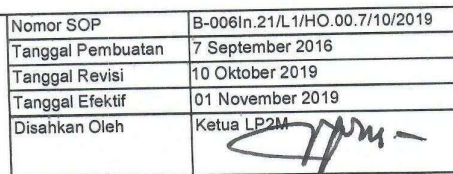


PEDOMAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT OLEH DOSEN



LP2M

IAIN SALATIGA 2019



Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional ; 2. Keputusan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi; 3. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Salatiga.	Kualifikasi Pelaksana: 1. Sarjana semua disiplin ilmu; 2. Menguasai pengoperasian komputer; 3. Teliti.
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer 2. Jaringan Internet
Peringatan: Jika SOP tidak dilaksanakan maka kegiatan tidak akan berjalan dengan lancar	Pencatatan dan Pendataan:

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		LP2M	DOSEN	KONSUL		Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Penawaran dan sosialisasi Penelitian bagi Dosen IAIN Salatiga					Buku panduan/JUKNIS	20 menit	Pengumuman	1. Papan Pengumuman 2. Sms Broadcast 3. Website IAIN
2	Dosen mengajukan proposal penelitian sesuai dengan ketentuan yang ada di buku panduan /JUKNIS					1. Hardcopy (Proposal penelitian) 2. Softcopy (file proposal penelitian)	10 menit per proposal	Proposal Penelitian Dosen	
3	Entry data proposal penelitian					1. Komputer 2. Proposal penelitian	10 menit	Daftar Proposal Penelitian yang masuk	
4	Seleksi Administrasi Proposal Penelitian					1. Proposal Penelitian 2. Buku panduan /JUKNIS	1 hari kerja	Daftar proposal yang lolos seleksi administrasi	Hasil seleksi administrasi diumumkan via Website IAIN
5	Penunjukan Konsultan Seminar Proposal Penelitian	 				1. Daftar Proposal Penelitian 2. Softcopy proposal penelitian 3. Ketentuan Penilaian 4. Form Penilaian	20 menit	Seleksi substansi	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		LP2M	DOSEN	KONSUL		Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
6	Seminar Proposal Penelitian					1. Proposal Penelitian 2. Lembar catatan hasil presentasi peserta	1 hari kerja	Daftar nilai dari masing-masing peserta (proposal dan presentasinya)	
14	Penyerahan revisi proposal penelitian yang diterima dalam forum seminar						1 minggu setelah seminar	Revisi Proposal	
7	Pengumuman hasil penilaian substansi proposal penelitian					Form penilaian dari Konsultan proposal	1 hari kerja	Pemenang penelitian	
8	Pemenang menyerahkan fotocopy rekening bank untuk pencairan dana bantuan penelitian					Fotocopy rekening bank		Rekening bank untuk pencairan dana bantuan penelitian	
9	Pembuatan draft SK tentang penerima dana bantuan penelitian					1. RAKL 2. Daftar pemenang	20 menit	SK disahkan Rektor IAIN Salatiga	
10	Penandatanganan kontrak bantuan penelitian dan penerimaan SK Rektor IAIN Salatiga					1. Kontrak Bantuan Penelitian 2. SK Rektor IAIN Salatiga	1 hari kerja	Penandatanganan kontrak bantuan penelitian	Jangka waktu penelitian kurang lebih 4 bulan
11	Membuat surat pemberitahuan kepada pemenang untuk menyerahkan laporan sementara/progress report					Surat pemberitahuan	10 menit	Laporan sementara penelitian/progress report	surat dikirimkan ke pemenang dana penelitian
12	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian					1. Laporan sementara 2. Lembar evaluasi	120 menit	Evaluasi pelaksanaan kegiatan	
13	Membuat surat pemberitahuan kepada pemenang untuk menyerahkan laporan akhir/hasil penelitian					Surat pemberitahuan	10 menit	Laporan akhir penelitian/hasil penelitian	surat dikirimkan ke pemenang dana penelitian
14	Penunjukan Konsultan Seminar Hasil Penelitian					1. Laporan Hasil Penelitian 2. Softcopy proposal penelitian 3. Ketentuan Penilaian	20 menit	Seminar hasil penelitian	
15	Penyerahan revisi laporan akhir penelitian yang diterima dalam forum seminar					1. Laporan hasil penelitian (edisi revisi) 2. Softcopy laporan hasil penelitian	1 minggu setelah seminar	Laporan Akhir Hasil Penelitian	
16	Publikasi hasil penelitian (jika dinilai layak)					1. Laporan hasil penelitian (edisi revisi) 2. Softcopy laporan hasil penelitian		Hasil penelitian di publikasikan ke masyarakat kampus	Diterbitkan di Jurnal Penelitian
17	Membuat laporan pelaksanaan Penelitian					1. Laporan hasil penelitian (edisi revisi) 2. Dokumentasi pelaksanaan kegiatan	2 hari kerja	Laporan pelaksanaan Kegiatan penelitian	Laporan dibuat rangkap 2 1. Bendahara 2. Arsip