

Standard Operating Procedure

PENELITIAN



FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

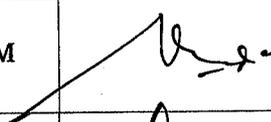
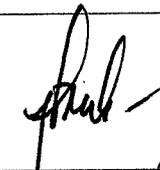
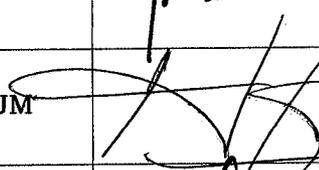
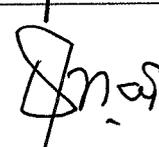
MALANG

2017

LEMBAR IDENTIFIKASI

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	Kode Dokumen : UN10/03/HK.01.02.a/024
	PENELITIAN	Revisi : 3
		Halaman <u>1</u> .. dari <u>7</u> ..

PENELITIAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. M. Nuh, S.Ip., M.Si	Ketua BPPPM		01-11-2017
2. Pemeriksaan	Prof.Dr. Bambang Supriyono, MS	Dekan		01-11-2017
3. Persetujuan	Dr. M. Saifi, M.Si	Ketua GJM		01-11-2017
4. Penetapan	Prof.Dr. Bambang Supriyono, MS	Dekan		01-11-2017
5. Pengendalian	Dr. Sri Mangesti R., M.Si	Wakil Dekan III		01-11-2017

DAFTAR ISI

LEMBAR IDENTIFIKASI.....	i
DAFTAR ISI	ii
A. Tujuan	1
B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait	1
C. Standar Mutu yang Terkait	1
D. Istilah dan Definisi.....	1
E. Urutan Prosedur	2
F. Bagan Alir	4
G. Referensi	5

A. Tujuan

Menjamin pelaksanaan proses Penelitian yang dilakukan dosen di lingkungan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

B. Ruang Lingkup dan Unit yang Terkait

1. Kepala Tata Usaha
2. Ketua BPPM Fakultas
3. Staf Administrasi BPPM Fakultas
4. Staf Administrasi Bagian keuangan
5. Dekan
6. Dosen

C. Standar Mutu yang Terkait

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
4. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 080/O/2002 tentang Statuta UB
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 34 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja UB
6. Peraturan Rektor Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja

D. Istilah dan 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. Penelitian yang dimaksud adalah penelitian yang bersifat:
 - a. Rutin: Penelitian Hibah DIKTI (Dasar, Hibah Bersaing, Hibah Pekerti, Hibah Pasca); Penelitian Intensif RISTEK (Riset Dasar, Riset

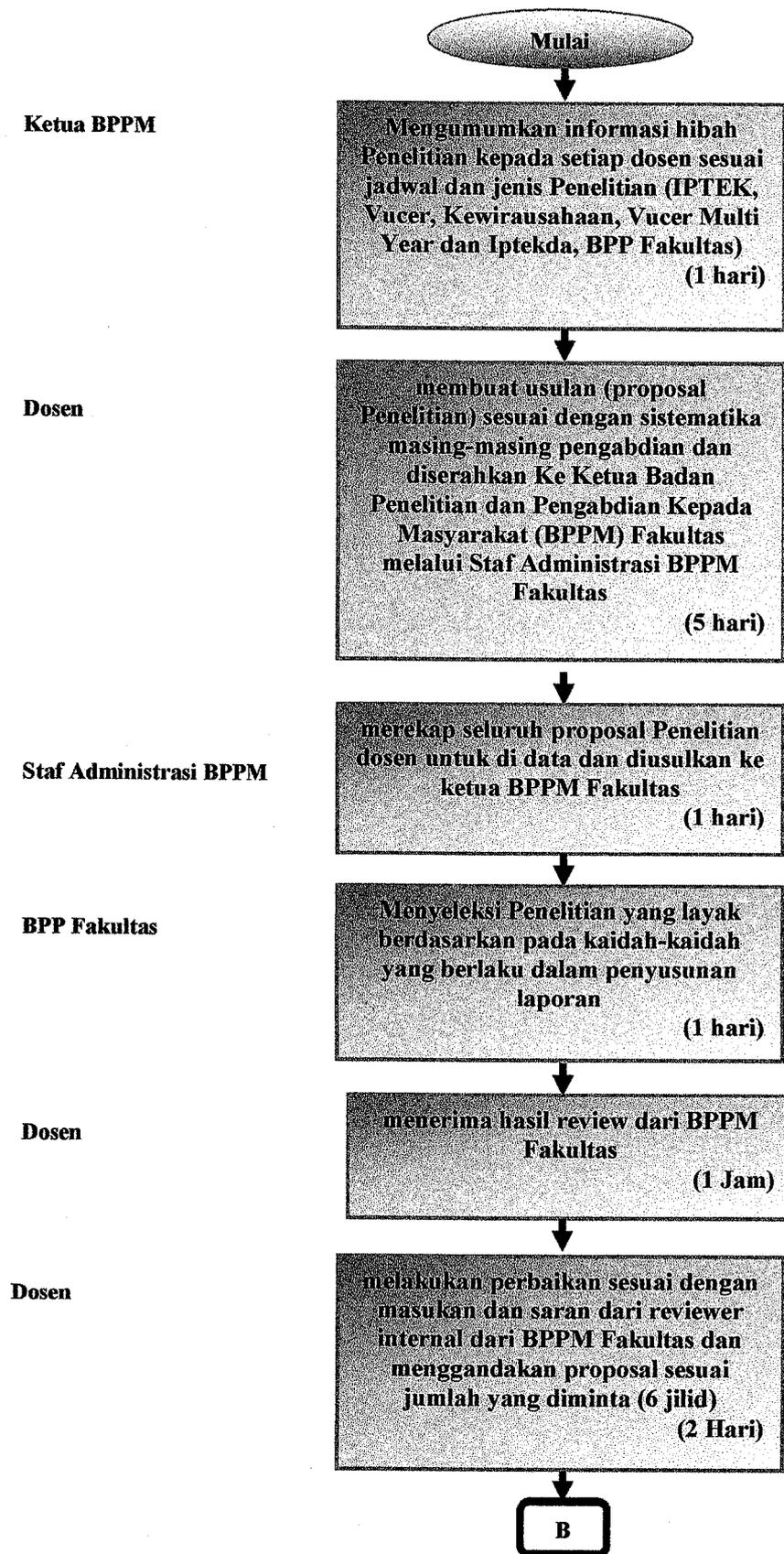
- Terapan, Difusi IPTEK, Riset Unggulan Strategis); Penelitian dengan Biaya DIKS Fakultas; dan Badan Penelitian dan Pengabdian (BPP).
- b. Insidental: Kerjasama penelitian dengan instansi pemerintahan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM), Institusi Bisnis dan individu masyarakat pada umumnya.
 3. Peneliti yang dimaksud adalah dosen jurusan AP-FIA UB yang dalam kegiatan risetnya memperoleh dana hibah penelitian ataupun dari dana pribadi.
 4. Badan Pertimbangan Penelitian (BPP) Fakultas adalah badan yang dibentuk oleh Dekan, berfungsi untuk mendata dan memberikan pertimbangan terhadap usulan penelitian yang diajukan oleh Dosen di FIA.
 5. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM)-UB adalah lembaga di bawah UB yang menaungi kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat oleh Dosen.

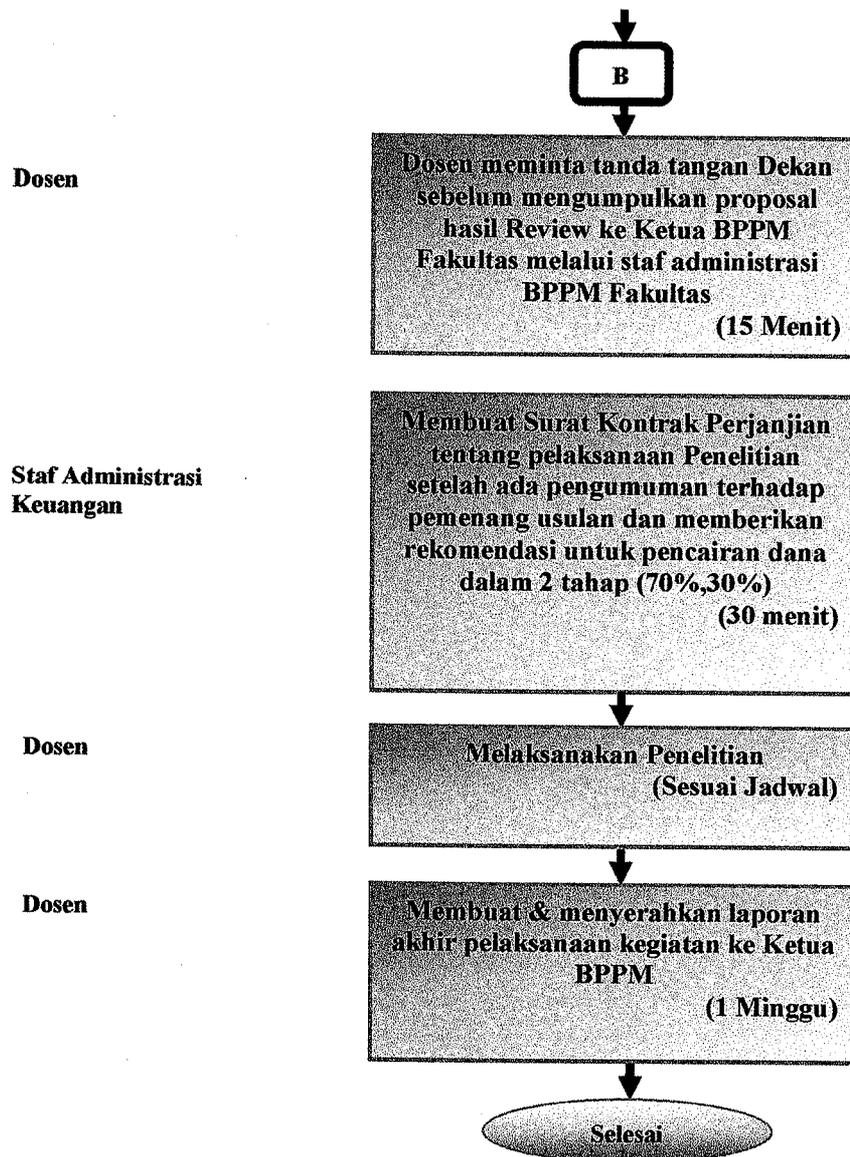
E. Urutan Prosedur

1. Ketua BPPM Fakultas mengumumkan informasi hibah Penelitian dari kepada setiap dosen sesuai jadwal dan jenis pengabdian (IPTEK, Vucer, Kewirausahaan, Vucer Multi Year dan Iptekda, BPP Fakultas)
2. Dosen membuat usulan (proposal Penelitian) sesuai dengan sistematika masing-masing Penelitian dan diserahkan Ke Ketua Badan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (BPPM) Fakultas melalui Staf Administrasi BPPM Fakultas
3. Staf Administrasi BPPM Fakultas merekap seluruh proposal pengabdian dosen untuk di data dan diusulkan ke ketua BPPM Fakultas
4. BPPM Fakultas menyeleksi Penelitian yang layak berdasarkan pada kaidah-kaidah yang berlaku dalam penyusunan laporan.
5. Dosen pengusul proposal kegiatan Penelitian menerima hasil review dari BPPM Fakultas
6. Dosen melakukan perbaikan sesuai dengan masukan dan saran dari reviewer internal dari BPPM Fakultas dan menggandakan proposal sesuai jumlah yang diminta (6 jilid)

7. Dosen meminta tanda tangan Dekan sebelum mengumpulkan proposal hasil Review ke Ketua BPPM Fakultas melalui staf administrasi BPPM Fakultas
8. Staf Administrasi Bagian Keuangan akan membuat Surat Kontrak Perjanjian tentang Pelaksanaan Penelitian setelah ada pengumuman terhadap pemenang usulan pengabdian kepada masyarakat dan memberikan rekomendasi untuk pencairan dana dalam 2 tahap (70%,30%)
9. Dosen Melaksanakan Penelitian
10. Dosen pelaksana kegiatan Penelitian Membuat dan menyerahkan laporan akhir pelaksanaan kegiatan ke Ketua BPPM

F. Bagan Alir





G.Referensi

Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya