

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
STIE EKA PRASETYA**

2018

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT
STIE EKA PRASETYA**

Penyusun :

- 1. Ketua**
- 2. LPPM**
- 3. SPMI**

SOP	PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		No. Dok : 001 /SOP /LPPM/2018
			Revisi ke : 1
			Efektif Tgl :
			No Hal : 1 - 4
Diketahui oleh, Dr. Sri Rezeki, SE, M.Si Ketua		Direvisi oleh, Dra. Pesta Gultom, MM Ketua. LPPM	----- Ketua LPMI

KATA PENGANTAR

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) STIE Eka Prasetya memiliki tujuan untuk mendukung STIE Eka Prasetya dalam mengintegrasikan kualitas penelitian dengan kualitas dosen sebagai peneliti dan komponen utama Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diwujudkan dalam visi dan misi kelembagaan. Salah satu misi dari LPPM STIE Eka Prasetya adalah **mewujudkan lembaga yang mendukung STIE Eka Prasetya sebagai rujukan informasi ilmu pengetahuan dan teknologi informasi.**

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam menjalankan tugas profesionalnya dan sekaligus sebagai ilmuwan, dosen harus memiliki seperangkat pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang harus dihayati dan dikuasai.

Prosedur pengajuan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ini bertujuan untuk menerangkan cara pengajuan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) STIE Eka Prasetya. Semoga buku yang sederhana ini dapat memberikan manfaat bagi dosen/calon peneliti di lingkungan STIE Eka Prasetya.

Medan, April 2018
Ketua

Dr. Sri Rezeki, SE, M.Si

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	1
C. Sasaran	1
D. Manfaat	1
E. Persyaratan	2
F. Rincian Prosedur	2
G. Diagram Alir	4
H. Referensi	5
I. Sumber Dana	5
J. Sistematika Penulisan	6
K. Lampiran	7

Lampiran

1. Formulir Pengajuan Penelitian Dosen	8
2. Formulir Pengajuan Pengabdian Masyarakat	9
3. Formulir Pernyataan Bebas Plagiat	10
4. Surat Tugas	11
5. Halaman Pengesahan Penelitian	12
6. Halaman Pengesahan Pengabdian	13
7. Format Cover	14
8. Format surat pengantar	15

A. LATAR BELAKANG

Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat disamping melaksanakan pendidikan sesuai amanah Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Sejalan dengan kewajiban tersebut, Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 45 menegaskan bahwa pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi juga menyebutkan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat. Dalam pasal tersebut juga dijelaskan bahwa Standar Nasional Penelitian dan Pengabdian Masyarakat adalah kriteria minimal tentang sistem Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia. LPPM STIE Eka Prasetya mempunyai tugas melaksanakan, mengkoordinasikan, memantau dan menilai pelaksanaan kegiatan penelitian, karya ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat serta pengembangan pendidikan.

Selain mengajar, para dosen di Perguruan Tinggi juga wajib melakukan penelitian, karya ilmiah dan pengabdian kepada masyarakat yang bertujuan:

1. Membantu dosen dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi;
2. Meningkatkan kemampuan dosen dalam meneliti dan menulis karya ilmiah;
3. Meningkatkan minat dosen untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
4. Menciptakan penelitian, karya ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis teknologi informasi.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah salah satu aspek penting yang perlu dibuat dalam mewujudkan birokrasi efektif, efisien dan ekonomis pada seluruh proses penyelenggaraan untuk memperbaiki kualitas pelayanan secara operasional oleh penyelenggara administrasi sesuai kriteria dan uraian tugas masing-masing satuan kerja.

B. TUJUAN

Prosedur pengajuan penelitian dan pengabdian masyarakat ini bertujuan untuk menerangkan cara pengajuan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat kepada dosen tetap Yayasan Graha Eka Education Centre yang dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) STIE Eka Prasetya dan disesuaikan dengan panduan Ditlitabmas DP2M Pusat.

C. SASARAN

Prosedur ini berlaku untuk pengajuan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat yang akan diajukan oleh dosen tetap di lingkungan STIE Eka Prasetya, dengan dana internal yang dikelola oleh LPPM, dana mandiri dan/atau dana dari lembaga lain.

D. MANFAAT

Manfaat Standar Operasional Prosedur (SOP) pengajuan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, adalah:

1. Memberikan pedoman dalam melaksanakan tugas dan fungsi, mengurangi tingkat kesalahan serta bermanfaat pada peningkatan efisien dan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab;
2. Memberikan informasi kepada dosen dan alur proses mengajukan proposal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, bagaimana alur dan proses pengusulan proposal yang didanai maupun mandiri, sehingga setiap penelitian dan pengabdian yang dilaksanakan oleh dosen terdata di LPPM STIE Eka Prasetya.

E. PERSYARATAN

Persyaratan pengajuan proposal penelitian dan pengabdian masyarakat:

Peneliti adalah dosen tetap di lingkungan STIE Eka Prasetya;

1. Dosen tetap yang dimaksud adalah dosen tetap yang telah mempunyai jenjang pendidikan S2, memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), Nomor Induk Dosen Kekhususan (NIDK), minimal golongan kepangkatan Asisten Ahli telah dan aktif mengajar pada semester sebelumnya.
2. Seorang peneliti hanya berhak meneliti maksimal 2 (dua) penelitian baik menjadi ketua atau anggota di tahun akademik yang sama.
3. Mampu menyelesaikan penelitian dengan tuntas sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam kontrak penelitian.

4. Topik dan judul penelitian harus sesuai dengan bidang ilmu pengusul, jika topik penelitian bersifat lintas bidang ilmu maka harus melibatkan dosen-dosen di bidang ilmu terkait sebagai anggota;
5. Penelitian yang diajukan secara berkelompok terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 2 (dua) orang anggota.
6. Bobot nilai untuk 1 judul penelitian senilai 3 sks bila dikerjakan oleh ketua dan anggota (beberapa dosen), maka Ketua mendapat $60\% \times 3$ sks dan anggota mendapat $(40\% \times 3)$ sks dibagi jumlah anggota.
7. Bila Ketua Penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok, nilai = $2 \times 60\% \times 3$ sks = 3,6 sks Bila Anggota penelitian terlibat dalam 2 judul penelitian kelompok (ketua dan 1 anggota), nilai menjadi = $2 \times 40\% \times 3$ sks = 2,4 sks
8. Batas Kecepatan untuk penelitian kelompok: 2 penelitian / tahun :

F. RINCIAN PROSEDUR

Pengajuan penelitian dilaksanakan setelah adanya pengumuman ataupun informasi penawaran pelaksanaan penelitian yang didanai oleh STIE Eka Prasetya, dana mandiri maupun dana lembaga eksternal lain.

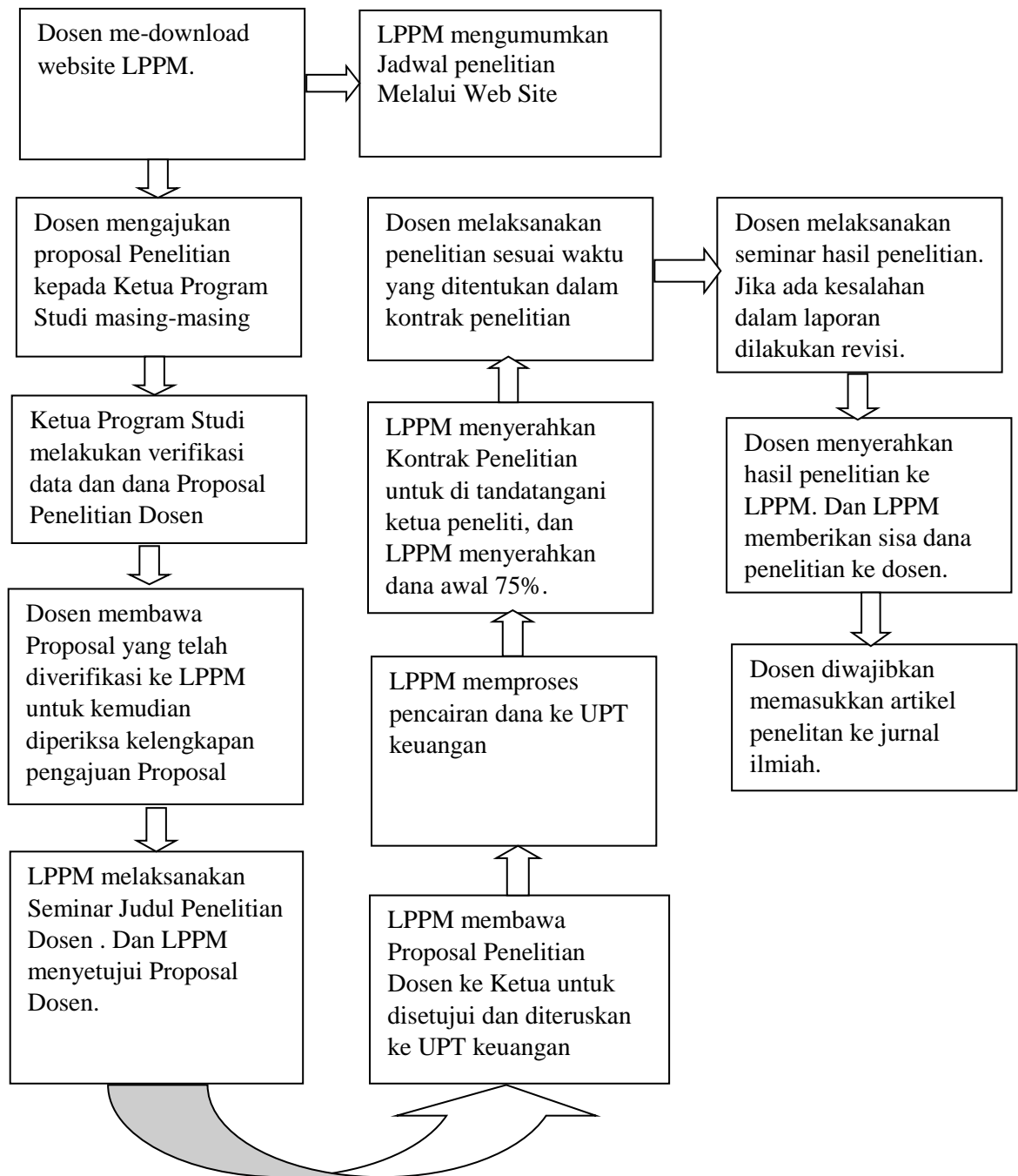
Prosedur Pengajuan Proposal Penelitian:

1. Ketua LPPM memberikan pengumuman atau pemberitahuan tentang pengajuan Penelitian kepada Dosen melalui web site lppm@eka-prasetya.ac.id
2. Dosen mengajukan proposal untuk penelitian dan hasil penelitian kepada LPPM disertai dengan formulir F1/F2. Pengajuan dana penelitian dan formulir F3. Pernyataan bebas plagiat yang sudah diisi dan ditandatangani oleh dosen peneliti dan bermaterai.
3. Ketua Program Studi menandatangani Formulir F1/F2. Sebagai persetujuan terhadap pengajuan dana penelitian. (sesuai dengan peneliti pertama)
4. Dosen menyerahkan Formulir F1/F2, Pengajuan dana penelitian dan Formulir F3, Pernyataan bebas plagiat beserta proposal, dan hasil penelitian kepada Ketua LPPM.
5. LPPM memeriksa semua kelengkapan pengajuan proposal penelitian dan hasil penelitian yang diajukan dosen.
6. Setelah proposal penelitian disetujui Ketua LPPM membuat Surat Tugas kepada Dosen beserta dana penelitian.

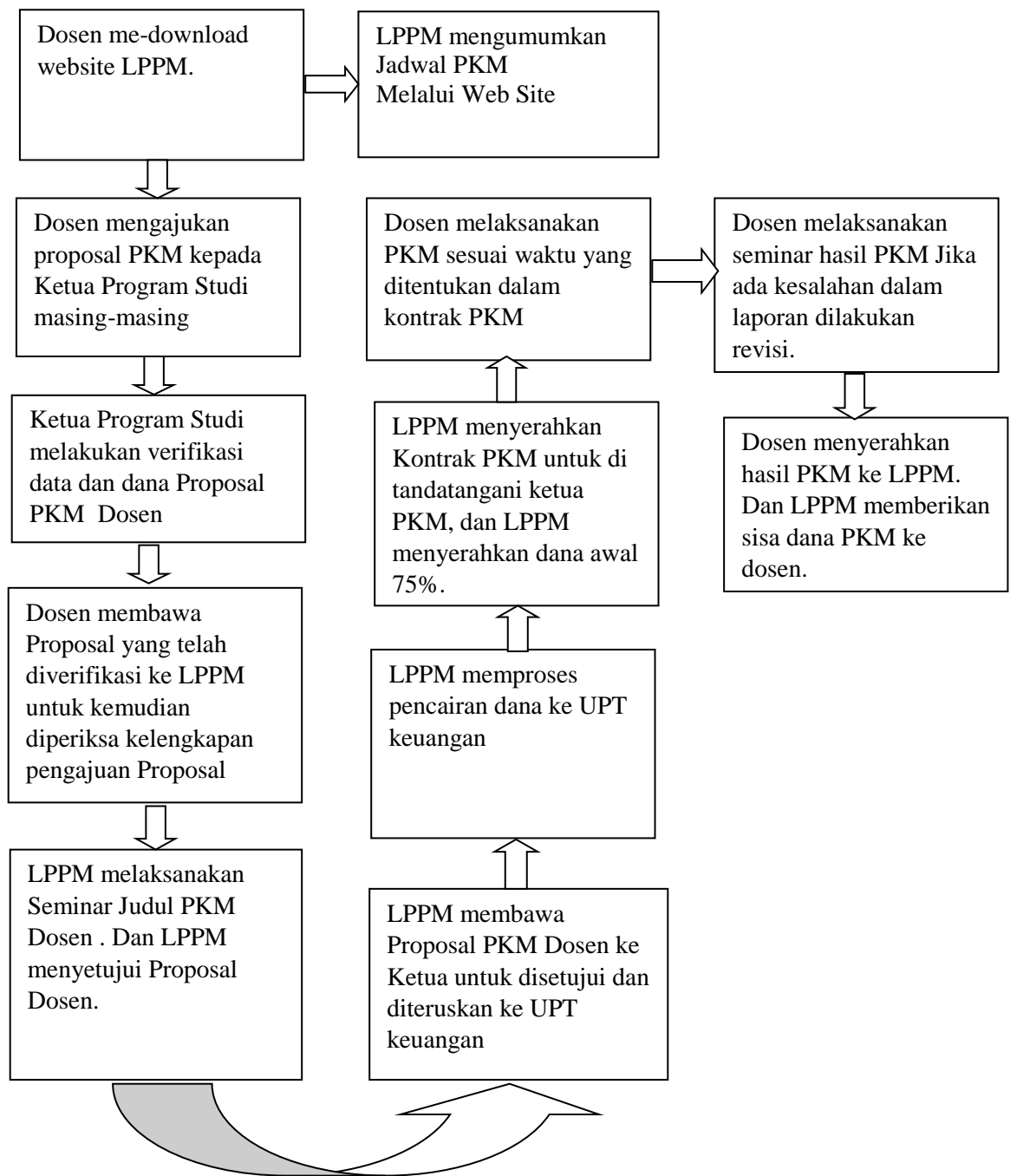
7. LPPM memberikan tanda terima proposal/hasil penelitian 2 rangkap (1 rangkap untuk LPPM dan 1 rangkap untuk dosen).
8. Dosen menyerahkan hasil penelitian dalam bentuk Soft copy (dikirim ke LPPM@eka-prasetya.ac.id), Hard Copy (sesuai template) disertai formulir pernyataan keaslian tulisan yang ditandatangani diatas materai Rp. 6000 ke LPPM.
9. LPPM wajib memeriksa keaslian hasil penelitian dan surat-surat lainnya yang berkaitan dengan penelitian tersebut.
10. LPPM melakukan rekapitulasi proposal dan hasil penelitian.
11. LPPM wajib menerbitkan hasil penelitian dosen bila sudah mencukupi kedalam Jurnal STIE Eka Prasetya, apabila hasil penelitian tidak mencukupi untuk dapat terbit maka LPPM wajib melaporkan ke Wakil Ketua I.
12. Pengumpulan hasil penelitian diserahkan ke LPPM dengan waktu maksimal 6 (enam) bulan setelah dana penelitian di terima oleh Dosen.
13. LPPM membuat laporan hasil penelitian seluruh dosen per semester dan ditujukan ke Wakil Ketua I.

G. DIAGRAM ALIR

Prosedur Pengajuan Penelitian Dosen Internal



Prosedur Pengajuan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)



H. REFERENSI

1. Statuta dan Renop yang berlaku di STIE Eka Prasetya
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.

4. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan PKM Edisi XII 2018.

I. SUMBER DANA

- Dana Internal STIE Eka Prasetya;
- Dana Mandiri;
- Dana Eksternal lainnya.

J. SISTEMATIKA PENULISAN

Usulan Proposal Penelitian maksimum berjumlah 20 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), yang ditulis menggunakan font Times New Roman ukuran 12 dengan jarak baris 1,5 spasi kecuali ringkasan satu spasi dan ukuran kertas A-4 serta mengikuti sistematika sebagai berikut.

a. HALAMAN SAMPUL

b. HALAMAN PENGESAHAN

c. DAFTAR ISI

d. RINGKASAN (maksimum satu halaman)

Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut. Ringkasan harus mampu menguraikan secara cermat dan singkat tentang rencana kegiatan yang diusulkan.

e. BAB 1. PENDAHULUAN

Jelaskan tentang latar belakang pemilihan topik penelitian yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala/konsep/dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal-hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian/pengabdian tersebut penting untuk dilaksanakan. Masalah yang akan diteliti harus dirumuskan secara jelas disertai dengan pendekatan dan konsep untuk menjawab permasalahan, pengujian hipotesis atau dugaan yang akan dibuktikan. Dalam perumusan masalah dapat dijelaskan definisi, asumsi, dan lingkup yang menjadi batasan penelitian. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan.

f. BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan secara jelas kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan, dan bahan penelitian lain yang

diperoleh dari acuan untuk dijadikan landasan dalam pelaksanaan penelitian. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.

g. **BAB 3. METODE PENELITIAN**

Uraikan secara rinci metode yang akan digunakan meliputi tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati/diukur, model yang digunakan, rancangan penelitian, serta teknik pengumpulan dan analisis data. Untuk penelitian yang menggunakan metode kualitatif perlu dijelaskan pendekatan yang digunakan, proses pengumpulan dan analisis informasi, serta penafsiran dan penarikan kesimpulan penelitian.

h. **BAB 4. BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN**

4.1 Anggaran Biaya

Besarnya anggaran biaya penelitian disesuaikan dengan kemampuan STIE Eka Prasetya yang dituangkan dalam SK Ketua.

4.2 Jadwal Penelitian

Jadwal pelaksanaan penelitian dibuat dengan tahapan yang jelas pada setiap semester tahun ajaran akademik.

i. **DAFTAR PUSTAKA**


Daftar Pustaka disusun berdasarkan sistem nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbitan, judul tulisan, dan sumber atau penerbit. Untuk pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan, serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usulan penelitian yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka.

K. LAMPIRAN

1. Formulir AR-1 Pengajuan Proposal Penelitian
2. Formulir AR-2 Hasil Penelitian
3. Formulir AR-3 Pernyataan Bebas Plagiat
4. Formulir AR-4 Kontrak Penelitian
5. Surat Tugas
6. Halaman Pengesahan Penelitian
7. Format Halaman Sampul Penelitian
8. Format Surat pengantar

Lampiran 1. Formulir Proposal Penelitian

Formulir AR-1. Pengajuan Penelitian Dosen

	FORMULIR	No	AR-1	
	PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN DOSEN	Unit	LPPM	

1.	Data Dosen Pengusul	
	- Nama	
	- Telp / Handphone	
	- NIDN / NUK / NIK	
	- Jab. Fungsional / Struktural	
	- Bidang Keahlian	
	- Program Studi	
2.	Judul Penelitian	
3.	Jenis Penelitian	1. Deskriptif 2. Studi Kasus 3. Survey 4. Komparasi atau Perbedaan 5. Hubungan/Korelasional 6.
4.	Tahun Penelitian	
5.	Sumber Pendanaan	

* Berikan lingkaran untuk Jenis Penelitian yang relevan

Medan, tanggal
Dosen,

(Nama Lengkap)

NIDN :

Medan, tanggal
Ketua Program Studi,

(Nama Lengkap)

NIDN :

Medan, tanggal
Ketua LPPM,

(Nama Lengkap)

NIDN :


Medan, tanggal
Ketua,

(Nama Lengkap)

NIDN :

Lampiran 2. Formulir Hasil Penelitian

Formulir AR-2. Pengajuan Hasil Penelitian

	FORMULIR	No	AR-2	
	PENGAJUAN HASIL PENELITIAN DOSEN	Unit	LPPM	

1.	Data Dosen Pengusul	
	- Nama	
	- Telp / Handphone	
	- NIDN / NIDK	
	- Jab. Fungsional / Struktural	
	- Bidang Keahlian	
	- Program Studi	
2.	Judul Penelitian	
3.	Jenis Penelitian	1. Deskriptif 2. Studi Kasus 3. Survey 4. Komparasi atau Perbedaan 5. Hubungan/Korelasional 6.
4.	Tahun Penelitian	
5.	Sumber Pendanaan	

* Berikan lingkaran untuk Jenis Penelitian yang relevan

Medan, tanggal
Dosen,

(Nama Lengkap)

NIDN :

Medan, tanggal
Ketua Program Studi,

(Nama Lengkap)

NIDN :

Medan, tanggal
Ketua LPPM,

(Nama Lengkap)


NIDN :

Medan, tanggal
Ketua,

(Nama Lengkap)

NIDN :

Lampiran 3. Pernyataan Bebas Plagiat
 Formulir AR-3. Pernyataan Bebas Plagiat

	FORMULIR	No	AR-3	
	PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	Unit	LPPM	

Dalam rangka permohonan proposal/hasil penelitian yang diajukan ke LPPM, saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1.	Judul	
2.	Penelitian tersebut bebas dari plagiat.	
3.	Penelitian tersebut belum pernah mendapat pendanaan sebelumnya.	
4.	Apabila terbukti bahwa informasi yang saya sampaikan tersebut diatas tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya, maka saya akan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan dana penelitian yang telah diterima.	

Medan, tanggal
 Dosen,

Materai

(Nama Lengkap Dosen Pengusul)
 NIDN :

Lampiran 4. Surat Tugas

SURAT TUGAS

Nomor :..../ LPPM/STIE-EP/./20..

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STIE Eka Prasetya menugaskan kepada :

NO	NAMA	NIDN	BIDANG KEAHLIAN	JABATAN
1				Ketua
				Anggota
				Anggota

Hari/Tanggal :

Waktu :

Keperluan :

Tempat :

Berdasarkan proposal/hasil penelitian* yang diajukan oleh Bapak/Ibu,

Setelah selesai menjalankan tugas, wajib melaporkan hasilnya kepada Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STIE Eka Prasetya.

Demikian surat ijin/penugasan ini dibuat untuk dapat dipergunakan dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Medan,
Ketua LPPM STIE Eka Prasetya

*hilangkan yang tidak perlu

Lampiran 5. Halaman Pengesahan Penelitian

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian :
Nama Peneliti :
NIDN/NIDK :
Jabatan Fungsional :
Program Studi :
Nomor HP :
E-mail :
Anggota 1 :
Nama Lengkap :
Anggota 2 :
Nama Lengkap :
Sumber Pendanaan :

Medan, tanggal
Dosen,

(Nama Lengkap)
NIDN :

Medan, tanggal
Ketua Program Studi,

(Nama Lengkap)
NIDN :

Medan, tanggal
Ketua LPPM,

(Nama Lengkap)
NIDN :

Medan, tanggal
Ketua,

(Nama Lengkap)
NIDN :

Lampiran 7. Format Cover Penelitian/Pengabdian

JUDUL PENELITIAN



TIM PENGUSUL

(Nama Ketua dan anggota tim, lengkap dengan gelar dan NIDN)

NAMA PROGRAM STUDI

STIE EKA PRASETYA

MEDAN

TAHUN AKADEMIK

Lampiran 8. Surat Pengantar ke LPPM

Medan, tanggal

Kepada Yth:

Ketua LPPM STIE Eka Prasetya

Di

Tempat

Dengan hormat,

Melalui surat ini saya sampaikan kepada Ibu, bahwa saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN/NIDK :

Jabatan :

Memohon izin kepada Ibu untuk menjalankan kewajiban selaku dosen dalam bidang penelitian. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini saya mencoba untuk melakukan penelitian tentang “Judul Penelitian”.

Bersamaan dengan surat ini saya lampirkan proposal penelitian saya, agar kiranya Ibu dapat mengetahui gambaran tentang penelitian yang akan saya jalankan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

Demikian surat ini saya sampaikan, atas perhatian dan izin yang bapak beriakan saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

Nama Dosen