

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Tujuan Prosedur | Prosedurinidibuat agar proses usulanpenelitiandanpengabdiankepadamasyarakatdapatberjalansesuaidenganisistandarPenelitiandanPengabdianKepadamasyarakat. |
| 2.Luas Lingkup SOP danPenggunaannya | Proseduriniberlakuuntuksemuadosendanmahasiswa di semua program studi di lingkunganFE UNMERPAS |
| 3. Standar | 1. LPPM melakukansosialisasitentangkegiatanpenelitiandanpengabdiankepadamasyarakat.
2. LPPM memfasilitasidanapenelitiandariyayasan
3. LPPM memfasilitasipengiriman proposal kelembagapemberidana.
4. LPPM melaksanakanmonevterhadapkegiatanpenelitiandanpengabdiankepadamasayarakat yang dilakukanolehdosenpadasetiapkegiatan yang dibiayaioleh UNMERPAS maupunlembagapenyandangdana lain.
 |
| 1. DefinisiIstilah
 | Dalamprosedurini yang dimaksuddengan :1. Proposal adalah proposal kegiatanpenelitiandanpengabdiankepadamasyarakat.
2. Laporanadalahkumpulanhasilkegiatan yang telahdilakukandalabentuk*soft copy*dan*hard copy*darikegiatanpenelitiandanpengabdiankepadamasyarakat yang telahdilaksanakan..
 |
| 5. Prosedur | 1. Dosenmaupunmahasiswamencariinformasimengenai program / kegiatanpenelitiandanpengabdiankepadamasyarakatdengandifasilitasiLPPM melalui media cetakmaupunelektronik : internet, suratundanganpengajuan proposal, atau media pengumuman lain di BagianAdminitrasiUmum (BAU). Informasitentangpengajuan proposal dariberbagaisumberdana / lembagamitrameliputiantara lain :
	* syarat – syaratdanketentuan
	* batasakhirpengiriman
	* besardana
	* dll
2. Penyusunan proposal denganmengikuti format dansyarat – syaratdaripenyandangdana / lembagamitradibantu/difasilitasi program studi, LPPM, danPembantuDekanBidangKemahasiswaanbagipenelitiandanpengabdianmasyarakatolehmahasiswa.
3. Seminar proposal secara internal, paling lambat 2 minggusebelumbatasakhirpengiriman, difasilitasioleh LPPM.
4. Perbaikandanpenyerahan proposal keLPPM denganketentuan:
	* + paling lambat 1 minggusebelumbatasakhirpengiriman
		+ sejumlahproposal ygdipersyaratkanpemberidana plus 2 eksemplar / copy untuk : LPPM danarsip BAU
5. Pengiriman proposal kesumberdana / lembagamitradifasilitasi LPPM danBagianUmumdengandisertaisuratpengantardariRektor UNMERPAS
6. Pengumumanseleksi proposal daripenyandangdana
7. Bagi proposal yang lolosuntukdidanai, tahapselanjutnyaadalahtandatangankontrakdenganlembagaberpedomanpadakontrakantarapenerima dg pemberidana
8. Proses pencairandana dg mekanismeberpedomanpadaisikontrak
9. Proses pelaksanaankegiatanbaikmenggunakantempatataufasilitas di dalamkampusmaupun di luarkampusbekerjasama dg institusi lain
10. Monevolehtim internal maupuneksternal/reviewer/asesor, meliputiantara lain :
	* + visitasilapangan
		+ pembuatan lap pendahuluan,
		+ *log book*,
		+ *progress report*
		+ lpj, dll
11. Pembuatanlaporanakhir/final
12. Seminar laporanakhir
13. Pengirimanlaporanakhirsebanyakygdipersyaratkanpemberi
14. Dana plus 3 eksemplar / copy utk :LPPM, Perpustakaan, danarsip.
 |
| 6. KualifikasiPejabat/Petugas yangmenjalankanSoP | 1. PembantuRektor I
2. Ketua LPPM
3. Ketua Program studi
4. Dosen
5. Mahasiswa
 |
| 7. Bagan Alur Prosedur | InformasipermintaanPengiriman proposalMulai* LPPM
* BAU
* Internet
* Progdi
* LPPM
* Internet

LPPMM* LPPM
* Internet

Pelaksanaan seminarProses penyusunanLPPMM* LPPM
* Internet

PerbaikandanpenyerahanProposal ke LPPM* LPPM
* BAU
* Ketua
* Internet

Pengiriman* LPPM
* BAU
* Internet
* Internet
* LPPM
* Ketua
* Internet
* LPPM
* BAU
* Internet

Pengumumanhasilseleksi* LPPM
* Progdi
* Assesordariluarlembaga
* Internet

Proses monitoring danevaluasiProses pelaksanaankegiatanProses pencairanPenandatanganankontrakProses monitoring danevaluasi* LPPM
* Progdi
* Internet
 |
|  | ProgdiLPPMAssesordanLembagaSelesaiSeminar laporanakhirkegiatanPengirimanlaporanSeminar laporanakhirkegiatanSeminar laporanakhirkegiatanProses monitoringdanevaluasi |
| 8.Catatan |  |
| 9. Referensi | 1. Undang-UndangSisdiknas 2004
2. PP 19 tahun 2005
3. Statuta UNMERPAS
4. BukuPedoman LPPM
5. BukuPedomanPendidikanTinggi UNMERPAS
6. RenstradanRenop UNMERPAS
 |