



**UNIVERSITAS ISLAM KEBANGSAAN
INDONESIA (UNIKI)**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PELAKSANAAN PENELITIAN**

Kode/No: 27/BPM.Uniki/I/SOP/2022

Tanggal dikeluarkan:
10 Januari 2022

Revisi: 0

Halaman: 4 lembar

PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan oleh Tim	1. <u>Dr. Azhari, SE., M.Si., Ak., CA</u>	
	2. <u>Aisyah A.Rahman, S.Pd., M.Pd</u>	
	3. <u>Emalia Ariska., S.E., M.S.M</u>	
	4. <u>Iskandar, S.Pd., M.Pd</u>	
	5. <u>Munawarah, S.E., M.S.M</u>	
Diperiksa oleh Wakil Rektor I	<u>Dr. Zainuddin Iba, SE., MM</u>	
Disahkan oleh Rektor	<u>Prof.Dr.Apridar, SE.,M.Si</u>	

1. TUJUAN

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberi pemahaman tentang tata aliran kerja pengajuan usul, pelaksanaan penelitian dan pelaporan hasil oleh dosen yang dibiayai oleh Yayasan Kebangsaan Bireuen yang menaungi Universitas Islam Kebangsaan Indonesia.

2. PIHAK TERKAIT DALAM PELAKSANAAN SOP

Pihak yang terkait dalam pelaksanaan SOP ini meliputi peneliti, pihak Fakultas, LPPM dan Rektor dalam lingkup Universitas Islam Kebangsaan Indonesia (UNIKI).





3. PROSEDUR

- a. Para calon peneliti mengajukan usul proposal penelitian kepada Fakultas sesuai dengan format usulan penelitian yang telah ditentukan
- b. Fakultas mengkaji proposal yang diajukan, bahwa proposal tersebut layak didanai
- c. Dekan menandatangani usulan yang telah dikaji
- d. Usulan diajukan LPPM
- e. Ketua LPPM meminta kesediaan para ahli untuk memeriksa usulan penelitian guna memberikan rekomendasi kelayakan usulan penelitian
- f. Ketua LPPM mengajukan usulan kepada rektor agar dibiayai
- g. Ketua LPPM membuat SK kontrak/perjanjian penugasan dosen dengan peneliti atas ijin Rektor
- h. Pencairan dana dilakukan berdasarkan SK tersebut, pencairan tahap awal 70% saat penanda tangan kontrak dan 30% saat setelah hasil laporan diserahkan ke LPPM
- i. LPPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian
- j. Laporan hasil penelitian disahkan oleh Ketua Peneliti, Dekan dan Ketua LPPM

4. BAGAN ALIR PROSEDUR

Prosedur Pelaksanaan Penelitian								
No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku	
		Dosen	Dekan	Fakultas	LPPM	Rektor	Waktu	Output
1.	Para calon peneliti mengajukan usul proposal penelitian kepada Fakultas sesuai dengan format usulan penelitian yang telah ditentukan.	Mulai ↓ []					1 minggu	Proposal penelitian
2.	Fakultas mengkaji proposal yang diajukan, bahwa proposal tersebut layak didanai.	[]		[]			1 minggu	Proposal penelitian
3.	Dekan menandatangani usulan yang telah dikaji.		[]					
4.	Usulan diajukan LPPM				[]			
5.	Ketua LPPM meminta kesediaan para ahli untuk memeriksa usulan penelitian guna memberikan rekomendasi kelayakan usulan penelitian.				[] ↓ []		3 hari	Rekomendasi
6.	Ketua LPPM mengajukan usulan kepada rektor agar dibiayai.				[]	[]		
7.	Ketua LPPM membuat SK kontrak/perjanjian penugasan dosen dengan peneliti atas ijin Rektor.					[]	3 hari	SK kontrak
8.	Pencairan dana dilakukan berdasarkan SK tersebut, pencairan tahap awal 70% saat penanda tangan kontrak dan 30% saat setelah hasil laporan diserahkan ke LPPM.				[]			
9.	LPPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian.				[] ↓ []		1 minggu	monev



10.	Laporan hasil penelitian disahkan oleh Ketua Peneliti, Dekan dan Ketua LPPM.						3 hari	Laporan hasil penelitian
-----	--	---	---	--	--	--	--------	--------------------------

