

FAKULTAS TEKNIK UNP	<b>PROSEDUR PENELITIAN/PENGABDIAN</b>			
	Nomor Dokumen PPK – 06	Nomor Revisi 03	Halaman 1 dari 4	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
<b>PPK</b>	<b>SOP</b>		 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002	

### 1. Tujuan

Prosedur ini digunakan untuk memastikan pelaksanaan penelitian/pengabdian pada masyarakat sesuai persyaratan yang ditetapkan.

### 2. Ruang Lingkup

Kegiatan yang tercakup dalam prosedur ini meliputi:

- 2.1. Pengajuan proposal penelitian/pengabdian
- 2.2. Pelaksanaan penelitian/pengabdian
- 2.3. Monev
- 2.4. Desiminasi
- 2.5. Publikasi
- 2.6. Pelaporan

### 3. Referensi

- 3.1. Panduan Pelaksanaan Penelitian UNP.
- 3.2. Panduan Pelaksanaan Penelitian Ditbinlitabmas DP2M DIKTI KEMENDIKBUD dan Instansi Terkait lainnya.
- 3.3. Panduan Pelaksanaan Pengabdian pada Masyarakat UNP.
- 3.4. Panduan Pelaksanaan Pengabdian pada Masyarakat Ditbinlitabmas DP2M DIKTI KEMENDIKBUD dan Instansi Terkait lainnya.

### 4. Definisi

- 4.1. Pengabdian kepada masyarakat merupakan salah satu dari kegiatan Tri Dharma perguruan tinggi yang berfungsi untuk membantu masyarakat dalam menyelesaikan permasalahannya. Kegiatan ini dilaksanakan dalam bentuk pendidikan dan pelatihan masyarakat, pelayanan masyarakat, serta kaji tindak dari Ipteks yang dihasilkan oleh perguruan tinggi.
- 4.2. Penelitian merupakan salah satu kegiatan Tri Dharma perguruan tinggi yang berfungsi untuk pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni dengan menerapkan metodologi ilmiah.

FAKULTAS TEKNIK UNP	<b>PROSEDUR PENELITIAN/PENGABDIAN</b>			
	Nomor Dokumen PPK – 06	Nomor Revisi 03	Halaman 2 dari 4	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
<b>PPK</b>	<b>SOP</b>	 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002		

## 5. Prosedur

### 5.1. Tanggung Jawab

- 5.1.1. Tanggung jawab untuk memastikan prosedur pelaksanaan penelitian/pengabdian masyarakat telah dilaksanakan dengan baik terletak pada Wakil Dekan Bidang Akademik (WD1).
- 5.1.2. Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya Wakil Dekan Bidang Akademik dibantu oleh Ketua Jurusan masing-masing Jurusan dan Ketua Lembaga Penelitian serta Ketua Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat.

### 5.2. Umum

Prosedur penelitian dan pengabdian kepada masyarakat terdiri atas:

- 5.2.1. Prosedur pengajuan proposal penelitian, monev, desiminasi, publikasi dan pemanfaatan hasil penelitian dilaksanakan melalui ketua jurusan, Wakil Dekan I dan ketua Lembaga Penelitian UNP.
- 5.2.2. Prosedur pengajuan proposal pengabdian, monev, desiminasi, publikasi dan pemanfaatan hasil pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan melalui ketua jurusan, Wakil Dekan I dan ketua Lembaga Pengabdian UNP.

### 5.3. Pengajuan Proposal Penelitian

- 5.3.1. Informasi tentang adanya kegiatan penelitian dari Lembaga Penelitian UNP.
- 5.3.2. Pembuatan proposal penelitian.
- 5.3.3. Pengesahan proposal oleh dekan melalui WD1 setelah memperoleh surat rekomendasi dari ketua jurusan (menyerahkan masing-masing 1 buah kopikan proposal penelitian ke WD1 dan ketua jurusan).
- 5.3.4. Penyerahan proposal ke Lembaga Penelitian UNP.

### 5.4. Pengajuan Proposal Pengabdian pada Masyarakat

- 5.4.1. Informasi tentang adanya kegiatan pengabdian pada masyarakat dari Lembaga Pengabdian pada Masyarakat UNP.
- 5.4.2. Pembuatan proposal penelitian.

<b>FAKULTAS TEKNIK UNP</b>	<b>PROSEDUR PENELITIAN/PENGABDIAN</b>			
	Nomor Dokumen PPK – 06	Nomor Revisi 03	Halaman 3 dari 4	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
<b>PPK</b>	<b>SOP</b>		 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002	

5.4.3. Pengesahan proposal oleh dekan melalui WD1 setelah memperoleh surat rekomendasi dari ketua jurusan (menyerahkan masing-masing 1 buah kopian proposal pengabdian ke WD1 dan ketua jurusan).

5.4.4. Penyerahan proposal ke Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat UNP.

### **5.5. Pelaksanaan Penelitian**

5.5.1. Pelaksanaan Penelitian sesuai dengan kontrak penelitian dengan Lembaga Penelitian UNP atau Lembaga Penyandang Dana Penelitian lainnya.

### **5.6. Pelaksanaan Pengabdian pada Masyarakat**

5.6.1. Pelaksanaan pengabdian pada masyarakat sesuai dengan kontrak pengabdian pada masyarakat dengan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat UNP atau Lembaga Penyandang Dana Pengabdian lainnya.

### **5.7. Pelaporan Penelitian**

5.7.1. Pembuatan Laporan Penelitian sesuai dengan buku panduan yang berlaku.

5.7.2. Pengesahan laporan penelitian oleh dekan melalui WD1 (menyerahkan masing-masing 1 buah kopian proposal pengabdian ke WD1 dan ketua jurusan).

5.7.3. Penyerahan laporan penelitian ke Lembaga Penelitian UNP.

### **5.8. Pelaporan Pengabdian pada Masyarakat**

5.8.1. Pembuatan Laporan Pengabdian pada Masyarakat sesuai dengan buku panduan yang berlaku.

5.8.2. Pengesahan laporan pengabdian pada masyarakat oleh dekan melalui WD1 (menyerahkan masing-masing 1 buah kopian proposal pengabdian ke WD1 dan ketua jurusan).

5.8.3. Penyerahan laporan pengabdian pada masyarakat ke Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat UNP.

<b>FAKULTAS TEKNIK UNP</b>	<b>PROSEDUR PENELITIAN/PENGABDIAN</b>			
	Nomor Dokumen PPK – 06	Nomor Revisi 03	Halaman 4 dari 4	PROSEDUR MUTU
	Tanggal Terbit 27-05-2016	Ditetapkan Oleh Dekan FT UNP		
<b>PPK</b>	<b>SOP</b>		 Drs. Syahril, ST, MSCE, Ph.D NIP: 19640506 198903 1 002	

### 5.9. Desiminasi Hasil Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat

- 5.9.1. Peneliti melaporkan hasil penelitian pada ketua jurusan masing-masing.
- 5.9.2. Ketua jurusan membuat jadwal untuk pelaksanaan desiminasi hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
- 5.9.3. Ketua jurusan mengundang staf pengajar dan instansi terkait untuk mengikuti kegiatan desiminasi hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat di jursannya masing-masing.
- 5.9.4. Ketua jurusan membuat surat keterangan bahwa laporan hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat telah di desiminasikan.

### 6. Lampiran

Sesuai dengan format Dikti secara online