

<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS LAMPUNG</b>	<b>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</b>	Kode: 029/FKIP/SOP
<b>Judul: Penelitian Dosen</b>		Tanggal dikeluarkan 1 Januari 2010
Lokasi: Jurusan dan Program Studi	Sistem Penjaminan Mutu FKIP Universitas Lampung	Revisi ke 4 Tanggal: 17 Januari 2017

### **TUJUAN**

1. Menjelaskan tata cara pengajuan dan pelaksanaan penelitian
2. Menjamin bahwa proses pengajuan dan pelaksanaan penelitian dosen dapat berjalan dengan baik dan tepat waktu melalui pemantauan yang baku

### **RUANG LINGKUP**

Tata cara pengajuan dan pelaksanaan penelitian dosen

### **DEFINISI**

Penelitian adalah kegiatan dalam upaya menghasilkan empirik, teori, konsep, metodologi, model atau informasi yang baru yang memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi, dan/kesenian.

### **REFERENSI**

Statuta Universitas Lampung, dan Peraturan Akademik Berdasarkan SK Rektor Nomor: 140/J26/PP/2004

### **DISTRIBUSI**

Jurusan dan program studi di lingkungan FKIP Universitas Lampung

### **Syarat Seminar Penelitian**

1. Seminar dilaksanakan di jurusan/program studi
2. Proposal penelitian telah didiskusikan dengan *peer group*
3. Sekurang-kurangnya dihadiri oleh 10 orang dosen di jurusannya/program studinya
4. Seminar bersifat individual tidak dilaksanakan lebih dari satu dosen atau panel
5. Seminar dilakukan pada jam kerja

### **TATA CARA PENGAJUAN SEMINAR PENELITIAN DOSEN**

1. Dosen meminta persetujuan seminar penelitian kepada ketua jurusan dan kepada ketua program studi
2. Ketua program studi menunjuk dosen yang akan diundang waktu seminar

3. Ketua program studi menyusun agenda seminar pada waktu yang telah ditetapkan, dan menyiapkan kelengkapan administrasi seminar (undangan Seminar)
4. Dosen mendistribusikan undangan seminar kepada dosen yang akan diundang
5. Dosen melaksanakan seminar sesuai dengan waktu yang ditentukan

#### **TATA CARA SEMINAR HASIL PENELITIAN DOSEN**

1. Dosen meminta persetujuan seminar hasil penelitian kepada kepala jurusan dan ketua program studi
2. Ketua program studi menunjuk dosen yang akan diundang waktu seminar
3. Ketua program studi menyusun agenda semina hasil penelitian pada waktu yang telah ditetapkan, dan menyiapkan kelengkapan administrasi seminar (undangan Seminar)
4. Dosen mendistribusikan undangan seminar hasil penelitian kepada dosen yang akan diundang
5. Dosen melaksanakan seminar sesuai dengan waktu yang ditentukan

#### **TATA CARA PENGAJUAN DAN PELAKSANAAN PENELITIAN DOSEN**

1. Dosen membuat proposal penelitian sesuai format yang ditentukan
2. Dosen mendiskusikan proposal di *peer group*
3. Dosen mempersentasikan proposal (seminar) di jurusan
4. Dosen memperbaiki proposal sesuai dengan masukan peserta seminar
5. Dosen menyerahkan proposal ke jurusan untuk disahkan
6. Jurusan menyerahkan proposal ke fakultas
7. Fakultas menyerahkan proposal ke universitas/sponsor
8. Proposal disetujui oleh fakultas/universitas/sponsor
9. Dosen melaksanakan penelitian sesuai dengan jadwal
10. Dosen mempresentasikan atau melaksanakan seminar hasil penelitian di jurusan
11. Dosen membuat laporan akhir
12. Dosen menyerahkan laporan akhir penelitian, dan draf publikasi ilmiah kepada jurusan/fakultas/universitas/sponsor
13. Dosen bersama *peer group* mengevaluasi hasil penelitian
14. Dosen merancang peneltiian berikutnya berdasarkan hasil evaluasi

<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS LAMPUNG</b>	<b>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</b>	Kode: <b>029/FKIP/SOP</b>
<b>Judul: Penelitian Dosen</b>		Tanggal dikeluarkan 1 Januari 2010
Lokasi: Jurusan dan Program Studi	Sistem Penjaminan Mutu FKIP Universitas Lampung	Revisi ke 4 Tanggal: 17 Januari 2017

Kegiatan	Unit yang terkait					Waktu	Dokumen
	Dosen	Peer Group	Jurusan	Dekan	Universitas/ sponsor		
Dosen membuat proposal penelitian sesuai format yang ditentukan	1					6 hari	Data
Dosen mendiskusikan proposal di <i>peer group</i>	2	2				1 hari	Proposal
Dosen mempresentasikan proposal (seminar) di jurusan	3		3			1 hari	Proposal
Dosen memperbaiki proposal sesuai dengan masukan peserta seminar	4					3 hari	Proposal
Dosen menyerahkan proposal ke jurusan untuk disahkan	5		5			1 hari	Proposal

Jurusan menyerahkan proposal ke fakultas				6 → 6	1 hari	Proposal
Fakultas menyerahkan proposal ke universitas/sponsor				7 → 7	2 hari	Proposal Surat pengantar
Proposal disetujui oleh fakultas/universitas/sponsor				8 → 8	4 hari	Proposal
Dosen melaksanakan penelitian sesuai dengan jadwal	9				80 hari	-

Dosen mempresentasikan atau melaksanakan seminar hasil penelitian di jurusan	10 → 10				1 hari	proposal
Dosen membuat laporan akhir	11				17 hari	Data
Dosen menyerahkan laporan akhir penelitian dan draf publikasi ilmiah kepada jurusan/fakultas/universitas/sponsor	12 → 12 → 12 → 12				2 hari	Hasil penelitian
Dosen bersama <i>peer group</i> mengevaluasi hasil penelitian	13 → 13				1 hari	Hasil penelitian
Dosen merancang penelitian berikutnya berdasarkan hasil evaluasi	14				tentatif	Hasil penelitian
Jumlah					120 hari	

<b>FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS LAMPUNG</b>	<b>STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP)</b>	<b>Kode: 029/FKIP/SOP</b>
<b>Judul: Penelitian Dosen</b>		Tanggal dikeluarkan 1 Januari 2010
		Revisi ke 4 Tanggal: 17 Januari 2017
<p style="text-align: center;">Disiapkan oleh</p> <p style="text-align: center;">Tim Penjaminan Mutu FKIP Unila</p>	<p style="text-align: center;">Diperiksa oleh</p> <p style="text-align: center;">Dr. Abdurrahman, M.Si WD I FKIP Unila</p>	<p style="text-align: center;">Disahkan oleh</p> <p style="text-align: center;">Dr. Muhammad Fuad, M.Hum Dekan FKIP Unila</p>