

SOP PROSEDUR PENGAJUAN DANA PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

I. DEFENISI

SOP Prosedur Pengajuan Dana Penelitian/Pengabdian Kepada Masyarakat adalah serangkaian tindakan, prosedur, dan kebijakan yang diterapkan untuk mengatur prosedur pengajuan dana penelitian/pengabdian kepada masyarakat.

II. TUJUAN

Dokumen ini sebagai pedoman dalam pengajuan dana pada pelaksanaan penelitian/pengabdian kepada masyarakat di lingkungan Universitas Prisma.

III. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia tahun 2016;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
7. Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. STATUTA Universitas Prisma;
9. Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat;
10. Standar Mutu Pembiayaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

IV. PIHAK TERKAIT

1. Ka. LPPM;
2. Keuangan;
3. Peneliti/Pengabdi;

V. DOKUMEN TERKAIT

NO	DOKUMEN
1	STATUTA Universitas Prisma
2	Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Prisma

VI. PROSEDUR DAN ALUR SOP PROSEDUR PENGAJUAN DANA PENELITIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku		
		LPPM	Peneliti/ Pengabdi	Keuanga	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemberitahuan pelaksanaan penelitian/PKM di lingkungan Universitas Prisma.				Surat pemberitahuan	1 Hari	<i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i>
2	Penyusunan proposal penelitian/PKM sesuai dengan tema dan topik yang telah ditentukan LPPM.				Proposal peneliti/pengabdi, <i>roadmap</i> penelitian/PKM	1 Bulan	<i>Softcopy</i>
3	Seleksi administrasi, <i>similarity</i> , dan substansi proposal penelitian/pengabdian kepada masyarakat.				Proposal peneliti/pengabdi	7 Hari	<i>Softcopy</i>
4	Seminar proposal penelitian/ PKM.				Proposal peneliti/pengabdi, form penilaian	1 Hari	<i>Hardcopy</i>
5	Penentuan nomine penelitian/ PKM.				Surat edaran, daftar nomine	1 Hari	<i>Softcopy</i>
6	Penandatanganan kontrak penelitian/ PKM.				Kontrak penelitian/PKM, surat pernyataan	1 Hari	<i>Hardcopy</i>
7	Pencairan dana penelitian/PKM.				Kwitansi pencairan dana 70%	1 Hari	<i>Hardcopy</i>
8	Pelaksanaan penelitian/PKM oleh peneliti/pengabdi.				Proposal penelitian/PKM lengkap	3 Bulan	<i>Softcopy</i> dan <i>Hardcopy</i>
9	Pelaporan hasil penelitian/PKM.				Draft laporan	1 Bulan	<i>Softcopy</i>
10	Seminar hasil penelitian/PKM.				Form penilaian, laporan penelitian/PKM	1 Hari	<i>Hardcopy</i>
11	Pencairan dana penelitian/PKM.				Kwitansi pencairan dana 30%	5 Hari	<i>Hardcopy</i>
12	Pelaporan selesai.				Laporan lengkap, luaran hasil penelitian/PKM	1 Hari	<i>Hardcopy</i>

VII. PENUTUP

1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan/perubahan sebagaimana mestinya.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian.
3. Demikianlah SOP Prosedur Pengajuan Dana Penelitian/Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Prisma ini kami susun agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.