

## **BAGIAN VIII**

# **PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**


 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-01.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP PELATIHAN PENELITIAN

- 1 Tujuan
 


Pedoman ini dimaksudkan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pelatihan penyusunan proposal penelitian Dikti secara rinci dan cermat dengan mengundang narasumber penilai (reviewer)
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Prosedur tindak lanjut hasil penelitian
  - 2.2. Pihak-pihak yang terlibat
- 3 Definisi
 

Kegiatan Pelatihan Penelitian merupakan kegiatan pelatihan penyusunan proposal penelitian dengan mengundang narasumber penilai (reviewer)
- 4 Pengguna
  - 4.1. LP2M
  - 4.2. Dosen
  - 4.3. Reviewer
- 5 Dasar Hukum
  - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-01.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 7 Prosedur

- 7.1 LP2M menyusun rencana kegiatan pelatihan pembuatan proposal penelitian
- 7.2 LP2M membuat jadwal pelaksanaan kegiatan pelatihan
- 7.3 LP2M mensosialisasikan rencana kegiatan ini ke fakultas agar para dosen mengetahui kegiatan tersebut dan segera mempersiapkan diri menyusun proposal
- 7.4 LP2M menghubungi penilai, meminta konfirmasi kesediaan dan jadwal waktu untuk menjadi narasumber kegiatan pelatihan
- 7.5 LP2M membuat surat permohonan ke dekan agar menunjuk atau menawarkan kepada para dosen untuk menjadi peserta klinik/pelatihan penyusunan proposal penelitian
- 7.6 Peserta pelatihan diharapkan membawa draf proposal untuk dikonsultasikan kepada penilai
- 7.7 Draft proposal idealnya bisa diterima oleh LP2M 1 minggu sebelum hari pelaksanaan untuk dikirim lebih dahulu kepada penilai sehingga penilai memiliki waktu untuk menilai draf proposal yang sudah diterimanya
- 7.8 Selain memberi materi, penilai bisa menjelaskan kembali Pedoman Penelitian Edisi Terbaru
- 7.9 Pengusul yang sudah mengirimkan draf proposalnya dan sudah diberikan komentar oleh penilai, diberikan kesempatan untuk memaparkan draf proposalnya
- 7.10 Penilai akan menilai kelayakan draf proposal tersebut
- 7.11 Pengusul memperbaiki draf proposal yang sudah diberi komentar oleh penilai
- 7.12 Proposal penelitian yang sudah diperbaiki dijilid dengan warna cover sesuai dengan skim penelitian, lembar pengesahan ditandatangani oleh Dekan dan mengetahui Ka LP2M
- 7.13 Pengusul membuat proposal berdasarkan panduan Pedoman Penelitian Edisi Terbaru dan dikirim secara online operator penelitian yang ada di LP2M

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-01.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 8 Flowchat

### SOP PELATIHAN PENELITIAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peserta	LP2M	Penilai	Persyaratan	Waktu	Output
1	Membuat rencana pelatihan, peserta, narasumber dan pembiayaan		○ ↓				
2	Mengirimkan undangan pelatihan		○				
3	Mengikuti pelatihan dengan membawa draf proposal	○		○ ↓			
4	Memberi penilaian atas draf proposal			○			
5	Memperbaiki draf proposal	○					

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-02.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP REKRUTMEN PENILAI INTERNAL

### 1 Tujuan

Mengatur prosedur perekrutan penilai internal sesuai persyaratan dari UIN Sumatera Utara Medan, agar proposal yang diajukan ke Diktis dinilai oleh penilai yang kompeten dan kredibel sesuai dengan bidang keahliannya.

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur perekrutan penilai internal
- 2.2. Penetapan penilai
- 2.3. Proses penilaian

### 3 Definisi

Rekrutmen penilai adalah proses merekrut reviewer proposal sehingga layak diajukan ke Diktis

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Reviewer

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.


 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-02.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 6 Persyaratan

- 6.1 Mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, memenuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai
- 6.2 Berpendidikan Doktor
- 6.3 Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor
- 6.4 Berpengalaman dalam bidang penelitian sedikitnya pernah dua kali sebagai ketua
- 6.5 Peneliti pada penelitian kompetitif nasional dan atau pernah mendapatkan penelitian berskala internasional.
- 6.6 Berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau nasional terakreditasi sebagai first author atau corresponding author.
- 6.7 Berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah nasional.

## 7 Prosedur

- 7.1 LP2M mengumumkan secara terbuka penerimaan calon penilai penelitian internal perguruan tinggi.
- 7.2 Calon penilai mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh Fakultas ke LP2M
- 7.3 Ketua LP2M beserta Wakil Rektor I menseleksi calon penilai
- 7.4 Apabila calon yang mendaftar kurang, maka Ketua LP2M berhak menunjuk calon penilai internal yang sesuai dengan persyaratan
- 7.5 LP2M mengumumkan hasil seleksi penilai penelitian internal secara terbuka
- 7.6 Penilai internal ditetapkan dengan SK Rektor dengan masa tugas satu tahun

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-02.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 8 Flowchat

### SOP REKRUTMEN TIM PENILAI INTERNAL

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peserta	LP2M	Rektor	Persyaratan	Waktu	Output
1	LP2M mengumumkan penerimaan calon penilai penelitian internal		○				
2	Calon penilai mendaftarkan diri ke LP2M	○					
3	Menseleksi calon penilai eksternal			◇			
4	Mengumumkan hasil seleksi		○				
5	Menetapkan tim penilai			◇			

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-03.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP DESK EVALUATION (EVALUASI PROPOSAL)

- 1 Tujuan
 

Mengatur prosedur Desk Evaluasi proposal yang dilakukan oleh penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan ke DIKTIS agar sesuai dengan kriteria penilaian proposal
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Prosedur desk evaluation
  - 2.2. Pihak-pihak yang terlibat
- 3 Definisi
 

Desk evaluasi Proposal merupakan kegiatan penilaian terhadap proposal yang dilakukan oleh penilai internal
- 4 Pengguna
  - 4.1. LP2M
  - 4.2. Dosen
  - 4.3. Reviewer
- 5 Dasar Hukum
  - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan



 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-03.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM


## 7 Prosedur

- 7.1 LP2M mendaftarkan pengusul penelitian sesuai dengan skema yang ditawarkan
- 7.2 Pengusul penelitian melengkapi identitas usulan dan mengunggah dokumen usulan yang dibuat
- 7.3 LP2M menugaskan dan memplotting penilai internal dan atau penilai eksternal
- 7.4 Penilai memberikan penilaian terhadap tiap proposal, penilaian disesuaikan dengan skema hibah yang ditawarkan sesuai buku panduan pelaksanaan penelitian
- 7.5 Setiap proposal dinilai oleh dua penilai, bila skor tidak memenuhi syarat sesuai panduan penelitian
- 7.6 Hasil penilaian oleh penilai diranking berdasarkan nilai skor dan pendanaan
- 7.7 Ketua LP2M berhak menyempurnakan usulan pendanaan penelitian sesuai dengan panduan penelitian
- 7.8 Pengumuman pemenang hasil desk evaluasi proposal diumumkan oleh LP2M

## 8 Flowchat


SOP DESK EVALUATION PROPOSAL

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Reviewer	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mendaftarkan pengusul penelitian		○				
2	Melengkapi syarat-syarat	○					
3	Menilai proposal			○			
4	Memperbaiki proposal	○					
5	Mengumumkan hasil desk evaluation		○				

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-03.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-04.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL

### 1 Tujuan

Mengatur prosedur seminar pembahasan proposal yang melibatkan penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal yang telah lolos seleksi desk evaluasi sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penelitian

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur seminar proposal
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

### 3 Definisi

Seminar Pembahasan Proposal merupakan salah satu bagian dari proses seleksi penelitian dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal penelitian. Seminar Pembahasan Proposal penelitian ini melibatkan penilai (reviewer) internal sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penelitian edisi terbaru

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Reviewer

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-04.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## 6 Persyaratan

## 7 Prosedur

7.1 LP2M menugaskan dan memplotting penilai untuk proposal yang telah lolos desk evaluasi.

7.2 Calon peneliti yang dinyatakan lolos desk evaluasi diharuskan memaparkan dan mempresentasikan proposalnya di depan penilai yang telah ditunjuk

7.3 Penilai melakukan penilaian yang mengacu pada Panduan penilaian proposal

7.4 Penilai memasukkan hasil meliputi nilai, rekomendasi dana dan lama kegiatan penelitian


7.5 Ka LP2M berhak menyempurnakan usulan pendanaan penelitian sesuai dengan buku panduan penelitian

7.6 Panitia merangking hasil penilaian pembahasan proposal

## 8 Flowchat


### SOP PEMBAHASAN SEMINAR PROPOSAL

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Reviewer	Persyaratan	Waktu	Output
1	Menugaskan reviewer untuk menilai proposal		○				
2	Memaparkan proposal penelitian	○					
3	Menilai proposal			○			
4	Menyempurnakan proposal	○					
5	Merangking proposal berdasarkan nilai		○				

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-04.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-05.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP PENETAPAN PEMENANG

- 1 Tujuan
 

Mengatur prosedur penetapan pemenang proposal penelitian sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penelitian
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Prosedur penetapan pemenang
  - 2.2. Pihak-pihak yang terlibat
- 3 Definisi
 

Penetapan pemenang proposal penelitian merupakan kegiatan akhir dari evaluasi proposal penelitian yang diajukan oleh peneliti sesuai dengan kriteria penilaian dari Diktis.
- 4 Pengguna
  - 4.1. LP2M
  - 4.2. Dosen
  - 4.3. Reviewer
- 5 Dasar Hukum
  - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-05.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 7 Prosedur

- 7.1 Peserta penetapan pemenang proposal penelitian adalah calon peneliti yang telah mengikuti seminar pembahasan proposal
- 7.2 Penetapan pemenang proposal penelitian dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Ketua LP2M
- 7.3 Panitia memutuskan nama-nama calon peneliti yang akan ditetapkan menjadi pemenang didasarkan pada urutan nilai proposal yang tertinggi, rasio
- 7.4 Pemenang terhadap jumlah proposal yang masuk dan alokasi dana penelitian yang tersedia
- 7.5 Data daftar pemenang pada semua skema penelitian disahkan dengan menerbitkan Surat Keputusan yang ditandatangani dan distempel oleh Rektor
- 7.6 Pemenang yang sudah disahkan oleh Rektor

## 8 Flowchat

### SOP PENETAPAN PEMENANG

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Rektor	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mengumumkan nominee sesuai ranking		○				
2	Melengkapi semua persyaratan yang diperlukan	○					
3	Mengumumkan pemenang		○				
4	Menetapkan pemenang			◇			

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-06.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP KONTRAK PENELITIAN

### 1 Tujuan

SOP ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak penelitian, yaitu Surat Perjanjian Penugasan Dalam Rangka Pelaksanaan Program Penelitian

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur penandatanganan kotrak
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

### 3 Definisi

Kontrak Penelitian merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh peneliti, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program penelitian

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Reviewer

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.


### 6 Persyaratan



 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-06.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 7 Prosedur

- 7.1 Staf LP2M mengentri/mengedit identitas surat perjanjian penugasan
- 7.2 Operator Penelitian Perguruan Tinggi menyerahkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan kepada penandatangan dokumen tersebut yaitu penanggungjawab pelaksanaan program kegiatan hibah
- 7.3 Setelah dokumen Surat Perjanjian Penugasan ditandatangani, selanjutnya dokumen dikirim kembali ke LP2M.
- 7.4 LP2M mengarsipkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan dan memperbanyak dokumen serta mengirimkan kepada para dosen perguruan tinggi yang lolos seleksi proposal penelitian
- 7.5 Dana penelitian ditransfer ke perguruan tinggi dengan termin 70% dan 30%
- 7.6 Dari dana 30 % ditahan sebagian oleh LP2M yang akan diserahkan kembali ke peneliti setelah peneliti menunjukkan bukti luaran penelitian sesuai ketentuan Dikti
- 7.7 LP2M membuat surat perjanjian internal dengan masing-masing peneliti
- 7.8 Dana dari LP2M diberikan kepada peneliti setelah peneliti mengisi tanda tangan perjanjian internal dengan LP2M

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-06.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 8 Flowchat

### SOP KONTRAK PENELITIAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	Staf LP2M	LP2M	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mempersiapkan kontrak penelitian	○	○				
2	Melakukan penandatanganan kontrak	○		○			
3	Mencairkan 70% dana penelitian			○			
4	Melakukan penelitian	○					
5	Mencairkan 30% dana penelitian setelah selesai laporan			○			

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-07.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP MONEV PENELITIAN

### 1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan kegiatan pemantauan monitoring dan evaluasi penelitian

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur monitoring dan evaluasi penelitian
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

### 3 Definisi

- 3.1 Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
- 3.2 Monitoring penelitian adalah kegiatan pemantuan terhadap kegiatan penelitian agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan
- 3.3 Evaluasi penelitian berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil penelitian untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Reviewer

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-07.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 5.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## 6 Persyaratan

## 7 Prosedur


- 7.1 Mekanisme Pelaksanaan Monev Internal terdiri dari tiga tahap yaitu : persiapan, pelaksanaan dan tindak lanjut
- 7.1.1 Tahap persiapan dilakukan melalui kegiatan
- 7.1.1.1 Penyusunan jadwal monev
- 7.1.1.2 Penentuan Tim dan Personil monev
- 7.1.1.3 Penyampaian surat pemberitahuan kepada peneliti
- 7.1.1.4 Penyiapan instrumen monev
- 7.1.1.5 Konfirmasi kesediaan waktu dan tempat pelaksanaan monev
- 7.1.1.6 Penyiapan administrasi lain yang dianggap perlu
- 7.1.2 Pelaksanaan Monev dilakukan melalui kegiatan
- 7.1.2.1 Kunjungan ke tempat monev
- 7.1.2.2 Wawancara/pemantauan pelaksanaan penelitian
- 7.1.2.3 Penyusunan laporan hasil monev
- 7.1.3 Tindak Lanjut monev internal
- 7.1.3.1 Penafsiran hasil monev
- 7.1.3.2 Pemberian rekomendasi untuk tindak lanjut penelitian
- 7.2 Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilakukan setelah peneliti mengumpulkan laporan kemajuan, laporan keuangan 70% .
- 7.3 Ka. Monev melakukan persiapan yang dikoordinasikan Ka LP2M untuk pelaksanaan monev
- 7.4 LP2M membuat surat undangan untuk pelaksanaan monev

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-07.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 7.5 Petugas Monev memberikan rekomendasi dari hasil progress penelitian yang disampaikan ke Ka LP2M untuk disahkan
- 7.6 Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal- hal berikut:
- 7.6.1 Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian penelitian dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penelitian
- 7.6.2 Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan mengisi laporan kemajuan
- 7.6.3 Menyiapkan bahan presentasi kelayakan capaian dan usulan (sesuai format formulir evaluasi penilaian pembahasan atau kelayakan dan monev terpusat)
- 7.6.4 Bagi peneliti yang dinyatakan lolos dalam presentasi kelayakan, harus mengunggah proposal tahun berikutnya dengan format mengikuti proposal tahun sebelumnya
- 7.6.5 Kompilasi luaran penelitian termasuk bukti luaran penelitian yang dihasilkan
- 7.7 Prinsip-Prinsip Monitoring dan Evaluasi
- 7.7.1 Monitoring dan Evaluasi kegiatan penelitian dilaksanakan berdasarkan pada kejelasan tujuan dan hasil monitoring dan Evaluasi
- 7.7.2 Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara obyektif dan impersonal
- 7.7.3 Monitoring dan Evaluasi dilakukan oleh pihak LP2M dan berkoordinasi dengan Tim Monev
- 7.7.4 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dapat dipertanggung jawabkan secara internal dan eksternal
- 7.7.5 Monitoring dan evaluasi mencapai semua aspek, baik kelembagaan, kemanusiaan, keuangan, akademik dan administrasi umum
- 7.7.6 Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-07.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 7.8 Evaluasi Penyelenggaraan Desk evaluasi Proposal
- 7.8.1 Evaluasi penyelenggaraan monev internal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan monev internal, berita acara pelaksanaan monev internal, dan dinamika perkembangan situasi
- 7.8.2 Ka. LP2M memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan monev internal pada tiap akhir kegiatan.
- 7.8.3 Materi rapat evaluasi penyelenggaraan monev internal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan monev internal.
- 7.8.4 Ka. LP2M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode monev internal berikutnya.
- 7.8.5 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada ka. LP2M sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 7.8.6 Ka. Puslit wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Ka.Puslit wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
- 7.8.7 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka. LP2M kepada Wakil Rektor I.

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-07.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM


## 8 Flowchat

### SOP MONEV PENELITIAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Tim Monev	Persyaratan	Waktu	Output
1	Melakukan penelitian dan membuat laporan penggunaan 70% dana	○					
2	Menetapkan tim monev	○					
3	Melaksanakan monev dan memberi penilaian			○			
4	Melaporkan hasil monev kepada LP2M			○			
5	Kompilasi luaran penelitian			○			

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-08.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL

- 1 Tujuan
 

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur seminar hasil penelitian internal yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Prosedur seminar hasil penelitian
  - 2.2. Pihak-pihak yang terlibat
- 3 Definisi
 

Seminar Hasil Penelitian Internal merupakan salah satu bagian dari proses penelitian dengan tujuan untuk menyempurnakan laporan hasil penelitian.
- 4 Pengguna
  - 4.1. LP2M
  - 4.2. Dosen
  - 4.3. Reviewer
- 5 Dasar Hukum
  - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan



 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-08.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 7 Prosedur

- 7.1 LP2M menentukan jadwal seminar hasil penelitian
- 7.2 Seminar hasil penelitian melibatkan penilai dan anggota peneliti.
- 7.3 Peserta seminar berhak untuk meminta penjelasan terhadap hasil penelitian yang belum dimengerti atau difahami
- 7.4 Semua pertanyaan-pertanyaan dan masukan-masukan dari peserta seminar dicatat dalam berita acara seminar hasil penelitian.
- 7.5 Notulis (mewakili LP2M) membuat berita acara seminar hasil penelitian


## 8 Flowchat

SOP SEMINAR HASIL PENELITIAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Tim Penilai	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mengumumkan jadwal seminar dan mengundang peneliti		○				
2	Mempresentasikan penelitian	○					
3	Memberi penilaian			○			
4	Membuat berita acara seminar		○				

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-09.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP PELAPORAN HASIL PENELITIAN

### 1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan hasil penelitian internal yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur pelaporan penelitian
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

### 3 Definisi

Pelaporan Hasil Penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh peneliti sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap penelitian yang telah dilaksanakan

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Reviewer

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

### 6 Persyaratan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-09.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 7 Prosedur

- 7.1 Pelaksanaan penelitian akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai
- 7.2 Hasil evaluasi oleh penilai akan dilaporkan oleh LP2M
- 7.3 Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk luaran penelitian
- 7.4 Peneliti menyerahkan softcopy laporan tahunan atau laporan akhir yang telah disahkan oleh LP2M dalam format PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB, berikut softcopy luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran

## 8 Flowchat

### SOP PELAPORAN HASIL PENELITIAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Tim Penilai	Persyaratan	Waktu	Output
1	Memantau pelaksanaan penelitian			○			
2	Membuat laporan penelitian	○					
3	Membuat luaran penelitian	○					
4	Menyerahkan laporan dan luaran penelitian ke LP2M	○					

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-10.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP TINDAK LANJUT PENELITIAN

### 1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur tindak lanjut hasil penelitian meliputi HKI, Publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan/atau kebijakan, penerbitan

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur tindak lanjut hasil penelitian
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

### 3 Definisi

Tindak lanjut hasil penelitian adalah luaran penelitian yang berupa publikasi ilmiah, Buku ajar, HKI, dan luaran penelitian lainnya. Publikasi ilmiah meliputi artikel yang dimuat di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan jurnal nasional tidak terakreditasi (ber ISSN).


### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Reviewer

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
- 5.2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

### 6 Persyaratan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-10.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 7 Prosedur

### 7.1 Publikasi Ilmiah

7.1.1 Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa publikasi ilmiah ke LP2M dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti publikasi.

7.1.2 Publikasi artikel pada jurnal cetak maupun elektronik yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim penelitian, tahun penelitian, judul artikel, nama jurnal, volume, nomor dan halaman artikel, dan URL (jika tersedia on-line). Softcopy naskah artikel dalam format PDF disampaikan dalam bentuk full text atau minimal halaman pertama

### 7.2 Buku Ajar


7.2.1 Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa publikasi ilmiah ke LP2M dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan buku ajar

7.2.2 Buku ajar yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim penelitian, tahun penelitian, judul buku ajar, ISBN.

### 7.3 HKI

7.3.1 Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa publikasi ilmiah ke LP2M dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan HKI

7.3.2 Hak Kekayaan Intelektual (HKI) merupakan produk dari kegiatan inovasi yang dilaksanakan oleh dosen. Data HKI yang disampaikan meliputi nama dosen perguruan tinggi sebagai inventor, NIDN, program studi, judul HKI, jenis HKI (Hak Kekayaan Intelektual diberikan dalam bentuk Paten, Paten Sederhana, Perlindungan Varietas Tanaman, Hak Cipta, Merek Dagang, Rahasia Dagang, Desain Produk Industri, Indikasi Geografis, dan Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu), status (terdaftar atau granted), nomor pendaftaran, serta nomor dan dokumen sertifikat HKI

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-10.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM


## 8 Flowchat

### SOP TINDAK LANJUT PENELITIAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Tim Penilai	Persyaratan	Waktu	Output
1	Membuat laporan luaran penelitian	○					
2	Menyerahkan laporan dan luaran penelitian ke LP2M	○					
3	Mengarsipkan dan mempublikasi luaran penelitian	○	○				

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-11.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP SISTEM PENGHARGAAN

### 1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur tentang sistem pemberian penghargaan kepada para dosen yang berhasil menerbitkan karyanya di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional.

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur pemberian penghargaan
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

### 3 Definisi

Sistem penghargaan (reward) merupakan kegiatan pemberian penghargaan yang dilakukan oleh lembaga kepada dosen UIN Sumatera Utara Medan khususnya yang mempublikasikan karyanya di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Peneliti

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-11.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 6 Persyaratan

## 7 Prosedur


- 7.1 LP2M menyusun rencana kegiatan pemberian penghargaan kepada dosen yang mendapat hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.
- 7.2 Penghargaan diberikan kepada dosen UIN Sumatera Utara Medan yang berhasil membuat buku ajar yang ber-ISBN, publikasi internasional, HKI dan paten serta prestasi lainnya dibidang IPTEKS.
- 7.3 Selain mendapatkan insentif berupa dana yang nilainya disesuaikan dengan jumlah dana yang disetujui, para dosen tersebut juga mendapatkan Piagam Penghargaan
- 7.4 Insentif berupa dana diberikan untuk setiap kegiatan, sedangkan sertifikat/piagam diberikan kepada penerima penghargaan.
- 7.5 Sertifikat / Piagam Penghargaan ditandatangani oleh Rektor dan Ketua LP2M.

## 8 Flowchat

SOP SISTEM PENGHARGAAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Dosen	LP2M	Rektor	Persyaratan	Waktu	Output
1	Menyusun daftar nominee dan jadwal pemberian penghargaan	○	○				
2	Melengkapi bukti karya ilmiah yang dipublikasi	○	○				
3	Menentukan insentif yang diberikan		○	○			
4	Menetapkan dosen yang dapat penghargaan			◇			
5	Menerima sertifikat/ insentif	○					



 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-11.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-12.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SDM

### 1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Penjaminan Mutu penelitian dengan tujuan menjamin proses pengajuan usulan penelitian, pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil penelitian serta SDM penelitian.

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur pemberian penghargaan
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

### 3 Definisi

- 3.1 Penjaminan mutu penelitian didasarkan atas standar-standar yang merupakan ukuran kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian sasaran dan strategi kinerja penelitian.
- 3.2 SDM atau peneliti yang sesuai mutu adalah peneliti yang menerapkan dan berpedoman pada etika penelitian, termasuk di dalamnya terdapat etika perilaku peneliti dalam melakukan penelitian

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Peneliti

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-12.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 5.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## 6 Persyaratan

## 7 Prosedur

- 7.1 LP2M membuat Rencana Induk Penelitian (RIP) yang di dalamnya mencakup Roadmap penelitian, yang menjadi rujukan semua usulan penelitian / jenis penelitian.
- 7.2 Standar mutu penelitian, terbagi atas: standar penelitian, standar peneliti dan standar manajemen penelitian.
- 7.3 Setiap penelitian yang diajukan harus memenuhi standar penelitian sebagai berikut
  - 7.3.1 Standar arah, yaitu kegiatan penelitian yang mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi
  - 7.3.2 Standar proses, yaitu kegiatan penelitian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian yang berkelanjutan, Berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
  - 7.3.3 Standar hasil, yaitu hasil penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan dideseminasikan melalui forum ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika
  - 7.3.4 Standar kompetensi, yaitu kegiatan penelitian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-12.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 7.3.5 Standar pendanaan, yaitu pendanaan penelitian diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas peneliti
- 7.3.6 Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan penelitian didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan
- 7.3.7 Standar outcome, yaitu kegiatan penelitian harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sector
- 7.4 Standar peneliti antara lain terstandarisasinya peneliti yaitu penilaian terhadap kapasitas peneliti meliputi minat dan kompetensinya. Standar peneliti tersebut adalah sebagai berikut
- 7.4.1 Peneliti utama
- 7.4.2 Kelompok/anggota tim peneliti
- 7.4.3 Keterlibatan mahasiswa
- 7.4.4 Komitmen waktu dan dedikasi
- 7.4.5 Ketaatan pada etika penelitian
- 7.5 Semua peneliti harus berpedoman pada etika penelitian dalam melakukan penelitian.
- 7.6 LP2M sebagai lembaga yang mengelola penelitian harus menerapkan manajemen penelitian yang baik dan efektif, terutama menyangkut struktur organisasi, tugas dan wewenang serta tanggung jawabnya.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-12.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM


## 8 Flowchat

### FLOWCHAT PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SDM

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Dosen	LP2M	Mahasiswa	Persyaratan	Waktu	Output
1	Membuat RIP Penelitian		○				
2	Membuat standar penelitian		○				
3	Membuat standar peneliti		○				
4	Mensosialisasikan RIP dan standar mutu penelitian	○	○	○			
5	Melaksanakan penelitian sesuai standar mutu penelitian	○	○	○			

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-13.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP WORKSHOP PELATIHAN PENINGKATAN MUTU PENELITIAN

### 1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk memperkuat tugas dan fungsi kelembagaan pusat penelitian sehingga mampu memfasilitasi kegiatan yang dapat meningkatkan mutu penelitian dosen dan mahasiswa

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Menyiapkan konsep dan desain kegiatan
- 2.2. Menyiapkan persiapan teknis
- 2.3. Menyusun laporan

### 3 Definisi

Workshop, pelatihan, seminar dan kegiatan sejenis adalah kegiatan dalam rangka untuk memperkuat posisi kelembagaan Puslit, memfasilitasi dosen dan mahasiswa di bidang pengembangan kapasitas penelitian maupun untuk mendesiminasikan hasil penelitian dosen yang anggarannya bersumber dari DIPA

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Peneliti

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-13.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 6 Persyaratan

- 6.1 Dosen UIN Sumatera Utara Medan
- 6.2 Mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan


## 7 Prosedur

- 7.1 Puslit menyusun desain, konsep, dan penganggaran kepada LP2M
- 7.2 LP2M menyetujui/menolak/merevisi usulan
- 7.3 Puslit menyerahkan usulan yang ditandatangani kepala LP2M ke bagian keuangan pusat
- 7.4 Puslit menyiapkan perangkat teknis untuk pematangan kegiatan
- 7.5 Puslit melaksanakan kegiatan
- 7.6 Melaporkan hasil baik administrasi maupun akademik ke pusat melalui LP2M

## 8 Flowchat

FLOWCHAT WORKSHOP PELATIHAN PENINGKATAN MUTU PENELITIAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Puslit	LP2M	Keuangan	Persyaratan	Waktu	Output
1	Membuat rencana pelatihan, peserta, narasumber dan pembiayaan	○	↓				
2	LP2M menyetujui atau menolak usulan		○	↓			
3	Melaporkan ke keuangan dan pencairan dana kegiatan			○			
4	Melaksanakan kegiatan	○					
5	Melaporkan kegiatan ke LPPM dan keuangan	○					

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-13.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku



 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-14.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP KERJASAMA PENELITIAN DENGAN PIHAK LAIN

- 1 Tujuan
  - 1.1 Mengembangkan jaringan penelitian LP2M UIN Sumatera Utara Medan
  - 1.2 Menjelaskan prosedur kerjasama penelitian antara LP2M UIN Sumatera Utara Medan dengan pihaklain
  
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Persyaratan kerjasama
  - 2.2. Prosedur kerjasama
  
- 3 Definisi
 

Membangun jaringan kerjasama dengan pihak terkait adalah kegiatan mengembangkan dan menawarkan konsep kerja sama penelitian yang saling bermanfaat bagi kedua belah pihak dalam rangka memperkuat posisi UIN Sumatera Utara Medan di hadapan masyarakat luas
  
- 4 Pengguna
  - 4.1. LP2M
  - 4.2. Dosen
  - 4.3. Peneliti
  
- 5 Dasar Hukum
  - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 5.3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.


 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-14.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 6 Persyaratan

- 6.1 Pihak lain yang diajak kerjasama penelitian oleh LP2M UIN Sumatera Utara Medan harus mempunyai visi dan misi UIN Sumatera Utara Medan di bidang penelitian
- 6.2 Kerjasama bisa dilakukan baik formal maupun informal
- 6.3 Kerjasama dilakukan untuk saling mendapatkan informasi dan saling menguntungkan

## 7 Prosedur

- 7.1 Pusat Penelitian (Puslit) UIN Sumatera Utara Medan menyusun konsep dan program dengan pihak ketiga dalam kurun waktu paling lambat satu (1) bulan
- 7.2 Penandatanganan MoU oleh Rektor UIN Sumatera Utara Medan paling lambat satu minggu setelah pengajuan proposal penelitian kerjasama dengan pihak ketiga
- 7.3 Pusat Penelitian (Puslit) UIN Sumatera Utara Medan membangun komunikasi baik formal maupun informal dengan pihak ketiga selama kerjasama berlangsung
- 7.4 LP2M memperkuat kerjasama dengan fasilitasi dan mediasi selama kerjasama berlangsung
- 7.5 Implementasi dan tindak lanjut dalam bentuk kegiatan oleh LP2M UIN Sumatera Utara Medan selama waktu yang telah ditentukan

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-14.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM


## 8 Flowchat

### FLOWCHAT KERJASAMA PENELITIAN DENGAN PIHAK LAIN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Mitra	LP2M	Rektor	Persyaratan	Waktu	Output
1	Menyusun konsep kerjasama dengan pihak ketiga		○	↓			
2	Menandatangani MoU kerjasama penelitian			◇			
3	Membangun komunikasi tentang penelitian		○	←			
4	Memfasilitasi dan mediasi kerjasama	□	○				
5	Implementasi penelitian	□	○				

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-15.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP PENELITIAN KOMPETITIF DOSEN

- 1 Tujuan
  - 1.1 Meningkatkan kapasitas akademik dosen melalui kegiatan penelitian
  - 1.2 Memberikan panduan bagi dosen dalam mengakses kegiatan Penelitian Kompetitif Dosen yang dibiayai oleh DIPA UIN Sumatera Utara Medan
  - 1.3 Memberikan panduan prosedur kegiatan penelitian kompetitif dosen UIN Sumatera Utara Medan
  
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Panduan penelitian
  - 2.2. Prosedur penelitian kompetitif dosen
  
- 3 Definisi
  - 3.1 Penelitian internal UIN Sumatera Utara Medan adalah penelitian yang dibiayai oleh DIPA dan dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat UIN Sumatera Utara Medan
  - 3.2 Penelitian individual dosen adalah penelitian yang dilakukan oleh dosen UIN Sumatera Utara Medan secara mandiri dengan harapan dapat menggali, menemukan dan mengeksplorasi teori dan temuan baru yang terkait dengan keilmuan yang ditekuninya.
  - 3.3 Penelitian Kolektif Dosen bersama mahasiswa adalah penelitian kolaborasi dosen bersama mahasiswa untuk mengembangkan pendekatan dan pola baru dalam penelitian, baik dari aspek metode, strategi, teknik dan pelaporan.
  - 3.4 Penelitian Kolektif Dosen bersama Pegawai merupakan Penelitian kolaborasi antara dosen dan pegawai UIN Sumatera Utara Medan yang bertujuan untuk memberikan sumbangsih signifikan pengembangan keilmuan dan atau bagi perumusan serta evaluasi kebijakan.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-15.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 3.5 Penelitian Kolektif Dosen adalah penelitian kolaborasi antara dosen dengan dosen UIN Sumatera Utara Medan yang bertujuan untuk mengembangkan keilmuan di bidangnya
  - 3.6 Penelitian pengembangan kelembagaan adalah kategori penelitian yang dilakukan oleh minimal 8 orang dosen dan pegawai dengan mengangkat dan mengembangkan isu dan topik yang ditujukan untuk penguatan kelembagaan.
  - 3.7 Pendaftaran proposal adalah kegiatan pengajuan proposal oleh dosen dan mahasiswa kepada Puslit
  - 3.8 Seleksi administrasi dan akademik adalah proses penilaian kelayakan administrasi dan akademik atas proposal yang diusulkan oleh dosen
  - 3.9 Penandatanganan MoU adalah tahapan penandatanganan pakta integritas dan perjanjian dosen atas pekerjaan penelitian yang akan dibiayai
  - 3.10 Progress report adalah kegiatan monitoring atas pekerjaan penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa
  - 3.11 Konferensi hasil penelitian adalah seminar atas hasil penelitian setelah yang bersangkutan menyerahkan hasil penelitian kepada Puslit
- 4 Pengguna
    - 4.1. LP2M
    - 4.2. Dosen
    - 4.3. Peneliti
  - 5 Dasar Hukum
    - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
    - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
    - 5.3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
    - 5.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-15.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## 6 Persyaratan

6.1 Ketentuan Penelitian Individual dosen UIN adalah

6.1.1 Dosen tetap UIN Sumatera Utara Medan

6.1.2 Topik penelitian bukan topik yang diangkat dalam Tesis/Disertasi atau untuk kepentingan penulisan Tesis/Disertasi

6.1.3 Topik penelitian diutamakan yang berkaitan dengan disiplin keilmuan atau keahlian yang dimiliki

6.2 Ketentuan Penelitian Kolektif Dosen bersama mahasiswa

6.2.1 Penelitian ini beranggotakan dosen minimal berpangkat Lektor, yang sudah bekerja selama 5 tahun dan mahasiswa semester IV sebanyak 4 mahasiswa.

6.2.2 Bersedia untuk mempublikasikan hasil penelitian dalam temu ilmiah minimal di tingkat universitas serta bersedia mempublikasikan ke dalam jurnal terakreditasi nasional

6.2.3 Metodologi yang digunakan bisa menggunakan pendekatan dan metode kualitatif, kuantitatif, dan Penelitian berbasis Komunitas [*Participatory Action Research (PAR)*, dan *Community Based Research (CBR)*]

6.2.4 Isu bebas namun harus memiliki dampak yang nyata terhadap pengembangan keilmuan maupun kemaslahatan umat manusia.

6.3 Ketentuan Penelitian Kolektif Dosen bersama Pegawai:

6.3.1 Penelitian ini dipimpin seorang dosen yang bergelar doktor dan berpangkat lektor kepala, dengan anggota minimal 4 pegawai

6.3.2 Bersedia untuk mempublikasikan hasil penelitian dalam temu ilmiah minimal di tingkat universitas serta bersedia mempublikasikan dalam bentuk buku atau jurnal terakreditasi nasional

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-15.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 6.3.3 Metodologi yang digunakan bisa menggunakan pendekatan dan metode kualitatif, kuantitatif, dan Penelitian berbasis Komunitas [*Participatory Action Research (PAR)*, dan *Community Based Research(CBR)*]
- 6.3.4 Isu penelitian yang berhubungan dengan keilmuan yang dikembangkan di UIN Sumatera Utara Medan dengan menampilkan pada penekanan kemutakhiran, orisinilitas dan dampak akademik maupun kebijakan.
- 6.4 Ketentuan Penelitian Kolektif Dosen bersama Dosen:
- 6.4.1 Penelitian ini dipimpin seorang dosen yang bergelar doktor dan berpangkat lektor kepala, dengan anggota minimal 3 dosen
- 6.4.2 Bersedia untuk mempublikasikan hasil penelitian dalam temu ilmiah minimal di tingkat universitas sertabersedia mempublikasikan dalam bentuk buku atau jurnal terakreditasi nasional
- 6.4.3 Metodologi yang digunakan bisa menggunakan pendekatan dan metode kualitatif, kuantitatif, dan Penelitian berbasis Komunitas [*Participatory Action Research (PAR)*, dan *Community Based Research(CBR)*]
- 6.4.4 Isu penelitian yang berhubungan dengan keilmuan yang dikembangkan di UIN Sumatera Utara Medan dengan menampilkan pada penekanan kemutakhiran, orisinilitas dan dampak akademik maupun kebijakan.
- 6.5 Ketentuan Penelitian Pengembangan Kelembagaan
- 7.5.1 Beranggotakan 5 orang dosen, dan diketuai oleh sekurangkurangnya dosen bergelar Doktor dengan pangkat Lektor Kepala
- 7.5.2 Beranggotakan 3 orang pegawai yang sudah mengabdikan sebagai PNS minimal 5tahun


## 7 Prosedur

- 7.1 Ragam penelitian dosen UIN Sumatera Utara Medan
- 7.1.1 Penelitian Individual Dosen
- 7.1.2 Penelitian Kolektif Dosen bersama Mahasiswa

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-15.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 7.1.3 Penelitian Kolektif Dosen bersama Pegawai
- 7.1.4 Penelitian Kolektif Dosen dengan Dosen
- 7.1.5 Penelitian Pengembangan
- 7.2 Prosedur Penelitian
  - 7.2.1 Pusat Penelitian mengumumkan tentang penelitian kompetitif dosen melalui fakultas, Program Studi, website maupun sosialisasi langsung kepada dosen UIN Sumatera Utara Medan paling lambat seminggu sebelum pengajuan proposal penelitian
  - 7.2.2 Dosen mendaftarkan proposal penelitian ke Pusat Penelitian UIN Sumatera Utara Medan dalam jangka waktu 3 bulan setelah pengumuman penelitian dikeluarkan oleh Pusat Penelitian UIN Sumatera Utara Medan
  - 7.2.3 Proposal akan dinilai oleh tim reviewer baik secara administratif maupun akademik untuk menentukan kelayakan proposal penelitian paling lambat dua minggu setelah penutupan/ deadline pengumpulan proposal penelitian di Pusat Penelitian UIN Sumatera Utara Medan
  - 7.2.4 Proposal unggulan akan ditentukan melalui presentasi di hadapan reviewer selama beberapa hari menyesuaikan jumlah proposal penelitian unggulan yang masuk di Pusat Penelitian UIN Sumatera Utara Medan
  - 7.2.5 Proposal penelitian yang diterima akan diumumkan melalui website dan surat-menyurat ke calon peneliti paling lambat seminggu setelah dikeluarkannya SK Penerimaan proposal penelitian
  - 7.2.6 Selanjutnya dalam waktu satu minggu peneliti diminta untuk menandatangani MoU dan pakta integritas
  - 7.2.7 Dosen melakukan penelitian berlangsung selama 4-6 bulan



 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-15.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

7.2.8 Pada pertengahan penelitian akan dilakukan monitoring dan evaluasi/progress report minimal dua kali oleh tim dari Pusat Penelitian UIN Sumatera Utara Medan


7.2.9 Hasil laporan penelitian diserahkan di Pusat Penelitian UIN Sumatera Utara Medan pada waktu yang telah ditentukan

7.2.10 Setelah penyerahan hasil penelitian, penelitian yang dianggap cukup layak akan dinominasikan dalam konferensi hasil-hasil penelitian

## 8 Flowchat


### SOP PENELITIAN KOMPETITIF DOSEN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Mahasiswa	LP2M	Reviewer	Tim Monev	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mengumumkan tentang penelitian kompetitif	↓	○					
2	Mengirimkan proposal penelitian	○		↓				
3	Mereview proposal			○				
4	Mengumumkan pemenang	↓	○	←				
5	Menandatangani Kontrak Penelitian	○						
6	Melakukan penelitian	○			↓			
7	Melaksanakan monev penelitian				○			
8	Seminar hasil penelitian	○			←			
9	Membuat laporan penelitian dan menyerahkan ke LP2M	○						

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-15.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-16.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP PENELITIAN KOMPETITIF MAHASISWA

- 1 Tujuan
  - 1.1 Meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa melalui kegiatan penelitian
  - 1.2 Memberikan panduan bagi mahasiswa dalam mengakses kegiatan Penelitian Kompetitif Mahasiswa yang dibiayai oleh DIPA UIN Sumatera Utara Medan
  - 1.3 Memberikan panduan prosedur kegiatan Penelitian Kompetitif Mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan
  
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Panduan penelitian
  - 2.2. Prosedur penelitian kompetitif mahasiswa
  
- 3 Definisi
  - 3.1 Penelitian internal adalah penelitian yang dibiayai oleh DIPA dan dikelola oleh LP2M UIN Sumatera Utara Medan
  - 3.2 Penelitian individual mahasiswa adalah penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan secara mandiri dengan harapan dapat menggali, menemukan dan mengeksplorasi teori dan temuan baru yang terkait dengan keilmuan yang ditekuninya.
  - 3.3 Pendaftaran proposal adalah kegiatan pengajuan proposal oleh dosen dan mahasiswa kepada Puslit
  - 3.4 Seleksi administrasi dan akademik adalah proses penilaian kelayakan administrasi dan akademik atas proposal yang diusulkan oleh dosen
  - 3.5 Penandatanganan MoU adalah tahapan penandatanganan pakta integritas dan perjanjian dosen atas pekerjaan penelitian yang akan dibiayai
  - 3.6 Progress report adalah kegiatan monitoring atas pekerjaan penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-16.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 3.7 Konferensi hasil penelitian adalah seminar atas hasil penelitian setelah yang bersangkutan menyerahkan hasil penelitian kepada Puslit
- 4 Pengguna
- 4.1. LP2M
  - 4.2. Dosen
  - 4.3. Peneliti
- 5 Dasar Hukum
- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan
- 6.1 Penelitian ini dapat dilakukan oleh minimal 2 mahasiswa dan maksimal 5 mahasiswa S1 yang aktif (tidak sedang cuti kuliah) semua jurusan dengan batas minimal semester IV dan maksimal semester VIII dengan IPK3,00.
  - 6.2 Penelitian dapat dilakukan lintas jurusan,program studi dan level fakultas
  - 6.3 Isu dan topik penelitian bukan topik yang diangkat sebagai topik penelitian skripsi
  - 6.4 Ketua Tim menyertakan surat rekomendasi dari Ketua Program Studinya
  - 6.5 Peneliti mengangkat seorang pembimbing dari unsur dosen dengan angkat minimal Lektor atau bergelar master.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-16.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

6.6 Apabila proposal diterima, peneliti bersedia mengikuti pelatihan riset yang diselenggarakan oleh Pusat Penelitian

## 7 Prosedur

7.1 Pusat Penelitian mengumumkan tentang penelitian kompetitif mahasiswa melalui fakultas, Program Studi, website maupun sosialisasi langsung kepada mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan paling lambat seminggu sebelum pengajuan proposal penelitian

7.2 Mahasiswa mendaftarkan proposal penelitian ke Pusat Penelitian UIN Sumatera Utara Medan dalam jangka waktu 3 bulan setelah pengumuman penelitian dikeluarkan oleh Pusat Penelitian UIN Sumatera Utara Medan

7.3 Proposal akan dinilai oleh tim reviewer baik secara administratif maupun akademik untuk menentukan kelayakan proposal penelitian paling lambat dua minggu setelah penutupan/ deadline pengumpulan proposal penelitian di Pusat Penelitian UIN Sumatera Utara Medan


7.4 Proposal penelitian yang diterima akan diumumkan melalui website dan surat-menyurat ke calon peneliti paling lambat seminggu setelah dikeluarkannya SK Penerimaan proposal penelitian

7.5 Selanjutnya dalam waktu satu minggu peneliti diminta untuk menandatangani MoU dan pakta integritas

7.6 Mahasiswa melakukan penelitian berlangsung selama 4-6bulan

7.7 Pada pertengahan penelitian akan dilakukan monitoring dan evaluasi/progress report minimal dua kali oleh tim dari Pusat Penelitian UIN Sumatera Utara Medan

7.8 Setelah penelitian selesai, hasil penelitian diserahkan ke Lembaga Penelitian dan Pengembangan Masyarakat (LP2M) UIN Sumatera Utara Medan pada waktu yang telah ditentukan.

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-16.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM


## 8 Flowchat

### SOP PENELITIAN KOMPETITIF MAHASISWA

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Mahasiswa	LP2M	Reviewer	Tim Monev	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mengumumkan tentang penelitian kompetitif mahasiswa	○						
2	Mahasiswa mengirimkan proposal penelitian	○						
3	Mereview proposal			○				
4	Mengumumkan pemenang	○						
5	Menandatangani Kontrak Penelitian	○						
6	Melakukan penelitian	○						
7	Melaksanakan monev penelitian				○			
8	Seminar hasil penelitian	○						
9	Membuat laporan penelitian dan menyerahkan ke LP2M	○						

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-17.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP PENERBITAN JURNAL ILMIAH

- 1 Tujuan
 

Menjelaskan prosedur pembuatan jurnal baik yang sudah terakreditasi maupun yang belum terakreditasi di lingkungan UIN Sumatera Utara Medan
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Proses penerbitan jurnal ilmiah berkala
  - 2.2. Waktu penerbitan jurnal ilmiah berkala
- 3 Definisi
 

Pedoman akreditasi terbitan berkala ilmiah merupakan panduan bagi tim akreditasi terbitan berkala ilmiah untuk melakukan akreditasi dan bagi pengelola terbitan berkala ilmiah yang akan mengajukan akreditasi terbitan berkala ilmiah
- 4 Pengguna
  - 4.1. LP2M
  - 4.2. Dosen
  - 4.3. Peneliti
- 5 Dasar Hukum
  - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.


 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-17.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 6 Persyaratan

## 7 Prosedur

- 7.1 Dewan redaksi menginformasikan jurnal yang akan terbit baik melalui web/surat/media sosial lainnya, termasuk menginformasikan panduan penulisannya.
- 7.2 Penulis mengirimkan naskah ke Jurnal/ke dewan redaksi sesuai dengan panduan penulisan jurnal
- 7.3 Dewan redaksi mengoleksi dan mengirimkan naskah jurnal ke mitra bestari sesuai bidang kajian keilmuannya
- 7.4 Mitra bestari menelaah layak tidaknya naskah jurnal dengan memberikan berbagai catatan yang diperlukan
- 7.5 Dewan redaksi memberitahukan status tulisan kepada penulis apakah diterima, diterima dengan perbaikan, atau ditolak
- 7.6 Dewan redaksi menyeting dan mengirimkan kepercetakan
- 7.7 Dewan redaksi mengajukan permohonan dana penerbitan, honor penulis, dan honor mitra bestari, dan pengiriman
- 7.8 Bag Keuangan membiayai seluruh biaya tetap setiap penerbitan jurnal
- 7.9 Setelah dicetak, dewan redaksi mengirmkan ke PDDI LIPI, penulis, dan perpustakaan terjangkau skala nasional
- 7.10 Penulis dan pihak-pihak yang menerima jurnal mengirmkan kembali tanda terima ke dewan redaksi
- 7.11 Dewan redaksi mengarsip minimal 3 eks jurnal untuk keperluan akreditasi, dan mengarsip seluruh berkas koreksi dari mitra bestari, kwitansi biaya cetak, bukti pengiriman ke semua lini, dan bukti penerimaan jurnal, arsip surat penolakan/perminttan revisi/penerimaan tulisan



 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-17.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM


## 8 Flowchat

### SOP PENERBITAN JURNAL ILMIAH

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Penulis	Mitra Bestari	Keuangan	Dewan Redaksi	Persyaratan	Waktu	Output
1	Menginformasikan jurnal yang akan terbit				○			
2	Penulis mengirimkan naskah ke Jurnal	○						
3	Mengirimkan naskah jurnal ke mitra bestari				○			
4	Mitra bestari menelaah layak tidaknya naskah jurnal		○					
5	Memberitahukan status tulisan kepada penulis				○			
6	Menyeting dan mengirimkan kepercetakan				○			
7	Mengajukan permohonan dana penerbitan, honor penulis, dan honor mitra bestari, dan pengiriman				○			
8	Membiayai seluruh biaya tetap setiap penerbitan jurnal			□				
9	Mengirimkan ke PDDI LIPI, penulis, dan perpustakaan terjangkau skala nasional				○			
10	Penulis dan pihak-pihak yang menerima jurnal mengirimkan kembali tanda terima ke dewan redaksi				○			
11	Mengarsip jurnal				○			

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan kemudian, sesuai dengan peraturan perundang-undangan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-18.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP PENINGKATAN MUTU PENELITIAN

### 1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk memperkuat tugas dan fungsi kelembagaan pusat penelitian sehingga mampu memfasilitasi kegiatan yang dapat meningkatkan mutu penelitian dosen dan mahasiswa

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Menyiapkan konsep dan desain kegiatan
- 2.2. Menyiapkan persiapan teknis
- 2.3. Menyusun laporan

### 3 Definisi

Peningkatan mutu penelitian adalah upaya LP2M mereview proposal penelitian sehingga layak untuk diibiayai

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Peneliti

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-18.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 6 Persyaratan

- 6.1 Dosen UIN Sumatera Utara Medan
- 6.2 Mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan


## 7 Prosedur

- 7.1 Peneliti mengajukan proposal penelitian yang akan diajukan untuk memperoleh pembiayaan baik dari Diktis
- 7.2 Kepala pusat penelitian membentuk tim untuk mereview proposal yang ada
- 7.3 Reviewer memberikan masukan terhadap proposal yang ada
- 7.4 Kepala pusat penelitian dan reviewer internal mendampingi perbaikan proposal penelitian
- 7.5 Kepala pusat penelitian mengundang reviewer eksternal untuk memperoleh masukan dan penyempurnaan
- 7.6 Peneliti memperbaiki sesuai masukan

## 8 Flowchat

FLOWCHAT PENINGKATAN MUTU PENELITIAN


NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	Puslit	Reviewer	Persyaratan	Waktu	Output
1	mengajukan proposal penelitian yang akan diajukan untuk memperoleh pembiayaan baik dari Diktis	○					
2	membentuk tim untuk mereview proposal		○				
3	Reviewer memberikan masukan terhadap proposal			○			
4	mendampingi perbaikan proposal penelitian		○				
5	Peneliti memperbaiki sesuai masukan	○					

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-18.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

# **SOP PENGABDIAN MASYARAKAT**

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-19.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP PELATIHAN DAN KLINIK PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT

### 1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pelatihan penyusunan proposal Pengabdian Masyarakat secara rinci dan cermat dengan mengundang narasumber penilai (reviewer)

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur pelatihan pengabdian masyarakat
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

### 3 Definisi

Kegiatan pelatihan pengabdian masyarakat merupakan kegiatan pelatihan penyusunan proposal pengabdian masyarakat dengan mengundang narasumber penilai (reviewer)

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Reviewer

### 5 Dasar Hukum


- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-19.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

6 Persyaratan

7 Prosedur

- 7.1 LP2M menyusun rencana kegiatan pelatihan pembuatan proposal Pengabdian Masyarakat
- 7.2 LP2M membuat jadwal pelaksanaan kegiatan pelatihan
- 7.3 LP2M mensosialisasikan rencana kegiatan ini ke fakultas agar para dosen mengetahui dan mempersiapkan diri menyusun proposal
- 7.4 LP2M menghubungi penilai, meminta konfirmasi kesediaan dan jadwal waktu untuk menjadi narasumber kegiatan pelatihan
- 7.5 LP2M membuat surat permohonan ke dekan agar menunjuk atau menawarkan kepada para dosen untuk menjadi peserta klinik/pelatihan penyusunan proposal Pengabdian Masyarakat
- 7.6 Peserta pelatihan diharapkan membawa draf proposal untuk dikonsultasikan kepada penilai
- 7.7 Draf proposal idealnya bisa diterima oleh LP2M 1 minggu sebelum hari pelaksanaan untuk dikirim lebih dahulu kepada penilai sehingga penilai memiliki waktu untuk menilai draf proposal yang sudah diterimanya
- 7.8 Selain memberi materi, penilai bisa menjelaskan kembali Pedoman Pengabdian Masyarakat
- 7.9 Pengusul yang sudah mengirimkan draf proposalnya dan sudah diberikan komentar oleh penilai, diberikan kesempatan untuk memaparkan draf proposalnya
- 7.10 Penilai akan menilai kelayakan draf proposal tersebut
- 7.11 Pengusul memperbaiki draf proposal yang sudah diberi komentar oleh penilai
- 7.12 Proposal Pengabdian Masyarakat yang sudah diperbaiki dijilid dengan warna cover sesuai dengan skim Pengabdian Masyarakat, lembar pengesahan ditandatangani oleh Dekan dan mengetahui Ka LP2M
- 7.13 Pengusul membuat proposal berdasarkan panduan Pedoman Pengabdian Masyarakat Edisi Terbaru dan dikirim secara online operator Pengabdian Masyarakat yang ada di LP2M

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-19.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 8 Flowchat

### SOP WORKSHO PELATIHAN DAN KLINIK PROPOSAL

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peserta	LP2M	Penilai	Persyaratan	Waktu	Output
1	Membuat rencana pelatihan, peserta, narasumber dan pembiayaan		○				
2	Mengirimkan undangan pelatihan		○				
3	Mengikuti pelatihan dengan membawa draf proposal	○					
4	Memberi penilaian atas draf proposal			○			
5	Memperbaiki draf proposal	○					

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku



 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-20.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP REKRUTMEN PENILAI INTERNAL

### 1 Tujuan

Mengatur prosedur perekrutan penilai internal sesuai persyaratan dari UIN Sumatera Utara Medan, agar proposal yang diajukan dinilai oleh penilai yang kompeten dan kredibel sesuai dengan bidang keahliannya.

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur perekrutan penilai internal
- 2.2. Penetapan penilai
- 2.3. Proses penilaian

### 3 Definisi

Rekrutmen penilai adalah proses merekrut reviewer proposal sehingga layak diajukan

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Reviewer

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.


 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSO PP-08-20.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 6 Persyaratan

- 6.1 Mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, memenuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai
- 6.2 Berpendidikan Doktor
- 6.3 Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya lektor
- 6.4 Berpengalaman dalam bidang pengabdian masyarakat sedikitnya pernah dua kali sebagai ketua
- 6.5 Peneliti pada pengabdian masyarakat kompetitif nasional atau pernah mendapatkan pengabdian masyarakat berskala internasional.
- 6.6 Berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional atau nasional terakreditasi sebagai *first author* atau *corresponding author*.
- 6.7 Berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah nasional.

## 7 Prosedur

- 7.1 LP2M mengumumkan penerimaan calon penilai pengabdian masyarakat internal perguruan tinggi.
- 7.2 Calon penilai mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh fakultas ke LP2M
- 7.3 Ketua LP2M beserta Wakil Rektor I menseleksi calon penilai
- 7.4 Apabila calon yang mendaftar kurang, maka Ketua LP2M berhak menunjuk calon penilai internal yang sesuai dengan persyaratan
- 7.5 LP2M mengumumkan hasil seleksi penilai pengabdian masyarakat internal secara terbuka
- 7.6 Penilai internal ditetapkan dengan SK Rektor dengan masa tugas satu tahun

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-20.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 8 Flowchat

### SOP REKRUTMEN TIM PENILAI INTERNAL

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peserta	LP2M	Rektor	Persyaratan	Waktu	Output
1	LP2M mengumumkan penerimaan calon penilai penelitian internal		○				
2	Calon penilai mendaftarkan diri ke LP2M	○					
3	Menseleksi calon penilai eksternal			◇			
4	Mengumumkan hasil seleksi		○				
5	Menetapkan tim penilai			◇			

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku


 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-21.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP DESK EVALUATION (EVALUASI PROPOSAL)

- 1 Tujuan
 

Mengatur prosedur desk evaluasi proposal yang dilakukan oleh penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan ke Diktis agar sesuai dengan kriteria penilaian proposal
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Prosedur desk evaluation
  - 2.2. Pihak-pihak yang terlibat
- 3 Definisi
 

Desk evaluasi proposal merupakan kegiatan penilaian terhadap proposal yang dilakukan oleh penilai internal
- 4 Pengguna
  - 4.1. LP2M
  - 4.2. Dosen
  - 4.3. Reviewer
- 5 Dasar Hukum
  - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-21.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM


## 7 Prosedur

- 7.1 LP2M mendaftarkan pengusul pengabdian masyarakat sesuai dengan skema yang ditawarkan
- 7.2 Pengusul pengabdian masyarakat melengkapi identitas usulan dan mengunggah dokumen usulan yang dibuat
- 7.3 LP2M menugaskan dan memplotting penilai internal dan atau penilai eksternal
- 7.4 Penilai memberikan penilaian terhadap tiap proposal, penilaian disesuaikan dengan skema hibah yang ditawarkan sesuai buku panduan pelaksanaan pengabdian masyarakat
- 7.5 Setiap proposal dinilai oleh dua penilai, bila skor tidak memenuhi syarat sesuai panduan pengabdian masyarakat
- 7.6 Hasil penilaian oleh penilai diranking berdasarkan nilai skor dan pendanaan
- 7.7 Ketua LP2M berhak menyempurnakan usulan pendanaan pengabdian masyarakat sesuai dengan panduan pengabdian masyarakat
- 7.8 Pengumuman pemenang hasil desk evaluasi proposal diumumkan oleh LP2M

## 8 Flowchat

SOP DESK EVALUATION PROPOSAL

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Reviewer	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mendaftarkan pengusul PkM	○	○				
2	Melengkapi syarat-syarat	○		○			
3	Menilai proposal			○			
4	Memperbaiki proposal	○					
5	Mengumumkan hasil desk evaluation		○				

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-21.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-22.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL

### 1 Tujuan

Mengatur prosedur seminar pembahasan proposal yang melibatkan penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal yang telah lolos seleksi desk evaluasi sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman pengabdian masyarakat

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur seminar proposal
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

### 3 Definisi


Seminar pembahasan proposal merupakan salah satu bagian dari proses seleksi pengabdian masyarakat dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal pengabdian masyarakat. Seminar pembahasan proposal pengabdian masyarakat ini melibatkan penilai (reviewer) internal sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman pengabdian masyarakat

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Reviewer

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-22.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 6 Persyaratan

## 7 Prosedur


- 7.1 LP2M menugaskan dan memplotting penilai untuk proposal yang telah lolos desk evaluasi.
- 7.2 Calon peneliti yang dinyatakan lolos desk evaluasi diharuskan memaparkan dan mempresentasikan proposalnya di depan penilai yang telah ditunjuk
- 7.3 Penilai melakukan penilaian yang mengacu pada Panduan penilaian proposal
- 7.4 Penilai memasukkan hasil meliputi nilai, rekomendasi dana dan lama kegiatan pengabdian masyarakat
- 7.5 Ka LP2M berhak menyempurnakan usulan pendanaan pengabdian masyarakat sesuai dengan buku panduan pengabdian masyarakat
- 7.6 Panitia merangking hasil penilaian pembahasan proposal

## 8 Flowchat

### SOP PEMBAHASAN SEMINAR PROPOSAL


NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Reviewer	Persyaratan	Waktu	Output
1	Menugaskan reviewer untuk menilai proposal	○					
2	Memaparkan proposal PkM	○		○			
3	Menilai proposal			○			
4	Menyempurnakan proposal	○					
5	Merangking proposal berdasarkan nilai		○				



 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-22.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku


 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-23.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP PENETAPAN PEMENANG

- 1 Tujuan
 

Mengatur prosedur penetapan pemenang pengabdian masyarakat sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman pengabdian masyarakat
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Prosedur penetapan pemenang
  - 2.2. Pihak-pihak yang terlibat
- 3 Definisi
 

Penetapan pemenang proposal pengabdian masyarakat merupakan kegiatan akhir dari evaluasi proposal pengabdian masyarakat yang diajukan oleh peneliti sesuai dengan kriteria penilaian dari Diktis.
- 4 Pengguna
  - 4.1. LP2M
  - 4.2. Dosen
  - 4.3. Reviewer
- 5 Dasar Hukum
  - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-23.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 7 Prosedur

- 7.1 Peserta penetapan pemenang proposal pengabdian masyarakat adalah calon peneliti yang telah mengikuti seminar pembahasan proposal
- 7.2 Penetapan pemenang proposal pengabdian masyarakat LP2M
- 7.3 Panitia memutuskan nama-nama calon peneliti yang akan ditetapkan menjadi pemenang didasarkan pada urutan nilai proposal yang tertinggi, rasio
- 7.4 Pemenang terhadap jumlah proposal yang masuk dan alokasi dana pengabdian masyarakat yang tersedia
- 7.5 Data daftar pemenang pada semua skema Pengabdian Masyarakat disahkan dengan menerbitkan Surat Keputusan yang ditandatangani dan distempel oleh Rektor
- 7.6 Pemenang yang sudah disahkan oleh Rektor

## 8 Flowchat

SOP PENETAPAN PEMENANG

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Rektor	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mengumumkan nominee sesuai ranking		○				
2	Melengkapi semua persyaratan yang diperlukan	○					
3	Mengumumkan pemenang		○				
4	Menetapkan pemenang			◇			

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-24.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP KONTRAK PENGABDIAN MASYARAKAT

### 1 Tujuan

SOP ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak pengabdian masyarakat, yaitu surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program pengabdian masyarakat

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur penandatanganan kotrak
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

### 3 Definisi

Kontrak pengabdian masyarakat merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh peneliti, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program pengabdian masyarakat

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Reviewer

### 5 Dasar Hukum


- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

### 6 Persyaratan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-24.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 7 Prosedur

- 7.1 Staf LP2M mengentri/mengedit identitas surat perjanjian penugasan
- 7.2 Operator pengabdian masyarakat perguruan tinggi menyerahkan dokumen surat perjanjian penugasan kepada penandatangan dokumen yaitu penanggungjawab pelaksanaan program hibah
- 7.3 Setelah dokumen surat perjanjian penugasan ditandatangani, selanjutnya dokumen dikirim kembali ke LP2M.
- 7.4 LP2M mengarsipkan dokumen surat perjanjian penugasan dan memperbanyak dokumen serta mengirimkan kepada para dosen perguruan tinggi yang lolos seleksi proposal pengabdian masyarakat
- 7.5 Dana pengabdian masyarakat ditransfer ke perguruan tinggi dengan termin 70% dan 30%
- 7.6 Dari dana 30 % ditahan sebagian oleh LP2M yang akan diserahkan kembali ke peneliti setelah peneliti menunjukkan bukti luaran pengabdian masyarakat sesuai ketentuan Dikti
- 7.7 LP2M membuat surat perjanjian internal dengan peneliti
- 7.8 Dana dari LP2M diberikan kepada peneliti setelah peneliti mengisi tanda tangan perjanjian internal dengan LP2M

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-24.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM


## 8 Flowchat

### SOP KONTRAK PELAKSANAAN PENGABDIAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Pengabdi	Staf LP2M	LP2M	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mempersiapkan kontrak PkM		○				
2	Melakukan penandatanganan kontrak	○					
3	Mencairkan 70% dana PkM			○			
4	Melakukan PkM	○					
5	Mencairkan 30% dana PkM setelah selesai laporan			○			

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-25.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP MONEV PENGABDIAN MASYARAKAT

### 1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan kegiatan pemantauan monitoring dan evaluasi pengabdian masyarakat

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur monitoring dan evaluasi pengabdian masyarakat
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

### 3 Definisi

- 3.1 Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
- 3.2 Monitoring pengabdian masyarakat adalah kegiatan pemantuan terhadap kegiatan pengabdian masyarakat agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan
- 3.3 Evaluasi pengabdian masyarakat berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil pengabdian masyarakat untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Reviewer

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-25.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 5.3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## 6 Persyaratan

## 7 Prosedur

- 7.1 Mekanisme pelaksanaan monev internal terdiri dari tiga tahap yaitu : persiapan, pelaksanaan dan tindak lanjut
  - 7.1.1 Tahap persiapan dilakukan melalui kegiatan
    - 7.1.1.1 Penyusunan jadwal monev
    - 7.1.1.2 Penentuan tim dan personil monev
    - 7.1.1.3 Penyampaian surat pemberitahuan kepada peneliti
    - 7.1.1.4 Penyiapan instrumen monev
    - 7.1.1.5 Konfirmasi kesediaan waktu dan tempat pelaksanaan monev
    - 7.1.1.6 Penyiapan administrasi lain yang dianggap perlu
  - 7.1.2 Pelaksanaan Monev dilakukan melalui kegiatan
    - 7.1.2.1 Kunjungan ke tempat monev
    - 7.1.2.2 Wawancara dan pemantauan pelaksanaan pengabdian masyarakat
    - 7.1.2.3 Penyusunan laporan hasil monev
  - 7.1.3 Tindak Lanjut monev internal
    - 7.1.3.1 Penafsiran hasil monev
    - 7.1.3.2 Pemberian rekomendasi untuk tindak lanjut pengabdian masyarakat
- 7.2 Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilakukan setelah peneliti mengumpulkan laporan kemajuan dan laporan keuangan 70% .
- 7.3 Ka. Monev melakukan persiapan yang dikoordinasikan Ka LP2M untuk pelaksanaan monev




 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-25.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 7.4 LP2M membuat surat undangan untuk pelaksanaan monev
- 7.5 Petugas monev memberikan rekomendasi dari hasil progress pengabdian masyarakat yang disampaikan ke Ka LP2M untuk disahkan
- 7.6 Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan pengabdian masyarakat dengan melakukan hal- hal berikut:
- 7.6.1 Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada buku catatan harian pengabdian masyarakat dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian pengabdian masyarakat
- 7.6.2 Menyiapkan bahan pemantauan oleh penilai internal dengan mengisi laporan kemajuan
- 7.6.3 Menyiapkan bahan presentasi kelayakan capaian dan usulan
- 7.6.4 Bagi peneliti yang dinyatakan lolos dalam presentasi kelayakan, harus mengunggah proposal tahun berikutnya dengan format mengikuti proposal tahun sebelumnya
- 7.6.5 Kompilasi luaran pengabdian masyarakat termasuk bukti luaran pengabdian masyarakat yang dihasilkan
- 7.7 Prinsip-Prinsip Monitoring dan Evaluasi
- 7.7.1 Monitoring dan evaluasi kegiatan pengabdian masyarakat dilaksanakan berdasarkan pada kejelasan tujuan dan hasil monitoring dan evaluasi
- 7.7.2 Monitoring dan evaluasi dilakukan secara obyektif dan impersonal
- 7.7.3 Monitoring dan evaluasi dilakukan oleh pihak LP2M dan berkoordinasi dengan Tim Monev
- 7.7.4 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dapat dipertanggung jawabkan secara internal dan eksternal
- 7.7.5 Monitoring dan evaluasi mencapai semua aspek, baik kelembagaan, kemanusiaan, keuangan, akademik dan administrasi umum
- 7.7.6 Monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-25.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 7.8 Evaluasi Penyelenggaraan Desk Evaluasi Proposal
- 7.8.1 Evaluasi penyelenggaraan monev internal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan monev internal, berita acara pelaksanaan monev internal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 7.8.2 Ka. LP2M memimpin rapat evaluasi penyelenggaraan monev internal pada tiap akhir kegiatan.
- 7.8.3 Materi rapat evaluasi penyelenggaraan monev internal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan monev internal.
- 7.8.4 Ka. LP2M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode monev internal berikutnya.
- 7.8.5 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada ka. LP2M sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 7.8.6 Ka. Puslit wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan. Ka.Puslit wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
- 7.8.7 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka. LP2M kepada Wakil Rektor I.

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-25.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 8 Flowchat

### SOP MONEV PENGABDIAN MASYARAKAT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Tim Monev	Persyaratan	Waktu	Output
1	Melakukan PkM dan membuat laporan penggunaan 70% dana	○					
2	Menetapkan tim monev	○	○				
3	Melaksanakan monev dan memberi penilaian			○			
4	Melaporkan hasil monev kepada LP2M			○			
5	Kompilasi luaran PkM			○			

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-26.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP SEMINAR HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT INTERNAL

- 1 Tujuan
 

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur seminar hasil Pengabdian Masyarakat internal yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Prosedur seminar hasil Pengabdian Masyarakat
  - 2.2. Pihak-pihak yang terlibat
- 3 Definisi
 

Seminar Hasil Pengabdian Masyarakat Internal merupakan salah satu bagian dari proses Pengabdian Masyarakat dengan tujuan untuk menyempurnakan laporan hasil Pengabdian Masyarakat.
- 4 Pengguna
  - 4.1. LP2M
  - 4.2. Dosen
  - 4.3. Reviewer
- 5 Dasar Hukum
  - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-26.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 7 Prosedur

- 7.1 LP2M menentukan jadwal seminar hasil Pengabdian Masyarakat
- 7.2 Seminar hasil Pengabdian Masyarakat melibatkan penilai dan anggota peneliti.
- 7.3 Peserta seminar berhak untuk meminta penjelasan terhadap hasil Pengabdian Masyarakat yang belum dimengerti atau difahami
- 7.4 Semua pertanyaan-pertanyaan dan masukan-masukan dari peserta seminar dicatat dalam berita acara seminar hasil Pengabdian Masyarakat.
- 7.5 Notulis (mewakili LP2M) membuat berita acara seminar hasil Pengabdian Masyarakat


## 8 Flowchat

SOP SEMINAR HASIL PENELITIAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Tim Penilai	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mengumumkan jadwal seminar dan mengundang peneliti		○				
2	Mempresentasikan penelitian	○					
3	Memberi penilaian			○			
4	Membuat berita acara seminar		○				

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-27.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP PELAPORAN HASIL PENGABDIAN MASYARAKAT

- 1 Tujuan
 

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan hasil pengabdian masyarakat yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Prosedur pelaporan pengabdian masyarakat
  - 2.2. Pihak-pihak yang terlibat
- 3 Definisi
 

Pelaporan hasil pengabdian masyarakat merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh peneliti sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap pengabdian masyarakat yang telah dilaksanakan
- 4 Pengguna
  - 4.1. LP2M
  - 4.2. Dosen
  - 4.3. Reviewer
- 5 Dasar Hukum
  - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-27.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 7 Prosedur

- 7.1 Pelaksanaan penelitian akan dipantau dan dievaluasi oleh penilai
- 7.2 Hasil evaluasi oleh penilai akan dilaporkan oleh LP2M
- 7.3 Pada akhir pelaksanaan pengabdian masyarakat, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil pengabdian masyarakat dalam bentuk luaran pengabdian masyarakat
- 7.4 Peneliti menyerahkan softcopy laporan tahunan atau laporan akhir yang telah disahkan oleh LP2M dalam format PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB, berikut softcopy luaran pengabdian masyarakat (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lain-lain) atau dokumen bukti luaran


## 8 Flowchat

### SOP PELAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Tim Penilai	Persyaratan	Waktu	Output
1	Memantau pelaksanaan PkM			○			
2	Membuat laporan PkM	○					
3	Membuat luaran PkM	○					
4	Menyerahkan laporan dan luaran PkM ke LP2M	○					

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-28.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP TINDAK LANJUT PENGABDIAN MASYARAKAT

### 1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur tindak lanjut hasil pengabdian masyarakat meliputi HKI, Publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan/atau kebijakan, penerbitan

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur tindak lanjut hasil pengabdian masyarakat
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

### 3 Definisi

Tindak lanjut hasil pengabdian masyarakat adalah luaran pengabdian masyarakat yang berupa publikasi ilmiah, buku ajar, HKI, dan luaran pengabdian masyarakat lainnya. Publikasi ilmiah meliputi artikel yang dimuat di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan jurnal nasional tidak terakreditasi (ber ISSN).

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Reviewer

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNi di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.



 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-28.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

6 Persyaratan

7 Prosedur

7.1 Publikasi Ilmiah

7.1.1 Peneliti melaporkan luaran Pengabdian Masyarakat berupa publikasi ilmiah ke LP2M dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti publikasi.

7.1.2 Publikasi artikel pada jurnal cetak maupun elektronik yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim Pengabdian Masyarakat, tahun Pengabdian Masyarakat, judul artikel, nama jurnal, volume, nomor dan halaman artikel, dan URL (jika tersedia on-line). Softcopy naskah artikel dalam format PDF disampaikan dalam bentuk full text atau minimal halaman pertama

7.2 Buku Ajar

7.2.1 Peneliti melaporkan luaran Pengabdian Masyarakat berupa publikasi ilmiah ke LP2M dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan buku ajar

7.2.2 Buku ajar yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim Pengabdian Masyarakat, tahun Pengabdian Masyarakat, judul buku ajar, ISBN.

7.3 HKI

7.3.1 Peneliti melaporkan luaran Pengabdian Masyarakat berupa publikasi ilmiah ke LP2M dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan HKI

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-28.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

7.3.2 Hak Kekayaan Intelektual (HKI) merupakan produk dari kegiatan inovasi yang dilaksanakan oleh dosen. Data HKI yang disampaikan meliputi nama dosen perguruan tinggi sebagai inventor, NIDN, program studi, judul HKI, jenis HKI (Hak Kekayaan Intelektual diberikan dalam bentuk Paten, Paten Sederhana, Perlindungan Varietas Tanaman, Hak Cipta, Merek Dagang, Rahasia Dagang, Desain Produk Industri, Indikasi Geografis, dan Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu), status (terdaftar atau granted), nomor pendaftaran, serta nomor dan dokumen sertifikat HKI

## 8 Flowchat

### SOP TINDAK LANJUT PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Peneliti	LP2M	Tim Penilai	Persyaratan	Waktu	Output
1	Membuat laporan luaran PkM	○ ↓					
2	Menyerahkan laporan dan luaran PkM ke LP2M	○ ↓					
3	Mengarsipkan dan mempublikasi luaran PkM	○ →	○				

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-29.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP SISTEM PENGHARGAAN

### 1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur tentang sistem pemberian penghargaan kepada para dosen yang berhasil menerbitkan karya pengabdian masyarakatnya di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional.

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur pemberian penghargaan
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

### 3 Definisi

Sistem penghargaan (reward) merupakan kegiatan pemberian penghargaan yang dilakukan oleh lembaga kepada dosen UIN Sumatera Utara Medan khususnya yang mempublikasikan karya pengabdian masyarakatnya di jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Peneliti

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-29.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 6 Persyaratan


## 7 Prosedur

- 7.1 LP2M menyusun rencana kegiatan pemberian penghargaan kepada dosen yang mendapat hibah eksternal serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.
- 7.2 Penghargaan diberikan kepada dosen UIN Sumatera Utara Medan yang berhasil mempublikasi karya pengabdian masyarakatnya secara internasional, HKI dan paten
- 7.3 Selain mendapatkan insentif berupa dana yang nilainya disesuaikan, para dosen tersebut juga mendapatkan piagam penghargaan
- 7.4 Insentif berupa dana diberikan untuk setiap kegiatan, sedangkan sertifikat ataupun piagam diberikan kepada penerima penghargaan.
- 7.5 Sertifikat atau piagam penghargaan ditandatangani oleh Rektor dan Ketua LP2M.

## 8 Flowchat

SOP SISTEM PENGHARGAAN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Dosen	LP2M	Rektor	Persyaratan	Waktu	Output
1	Menyusun daftar nominee dan jadwal pemberian penghargaan		○				
2	Melengkapi bukti karya ilmiah yang dipublikasi	○					
3	Menentukan insentif yang diberikan		○				
4	Menetapkan dosen yang dapat penghargaan			◇			
5	Menerima sertifikat/ insentif	○					

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-29.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-30.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP PENJAMINAN MUTU PENGABDIAN MASYARAKAT

### 1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penjaminan mutu pengabdian masyarakat dengan tujuan menjamin proses pengajuan usulan pengabdian masyarakat, pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil pengabdian masyarakat.

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Prosedur penjaminan mutu
- 2.2. Pihak-pihak yang terlibat

### 3 Definisi


Penjaminan mutu pengabdian masyarakat didasarkan atas standar-standar yang merupakan ukuran kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian sasaran dan strategi kinerja pengabdian masyarakat.

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Peneliti

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-30.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 6 Persyaratan


## 7 Prosedur

- 7.1 LP2M membuat Rencana Induk Pengabdian Masyarakat (RIP) yang di dalamnya mencakup roadmap pengabdian masyarakat, yang menjadi rujukan semua usulan dan jenis pengabdian masyarakat
- 7.2 Standar mutu pengabdian masyarakat, terbagi atas: standar pengabdian masyarakat, standar peneliti dan standar manajemen pengabdian masyarakat.
- 7.3 Setiap pengabdian masyarakat yang diajukan harus memenuhi standar pengabdian masyarakat sebagai berikut
  - 7.3.1 Standar arah, yaitu kegiatan pengabdian masyarakat yang mengacu kepada Rencana Induk Pengabdian Masyarakat (RIP) yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi
  - 7.3.2 Standar proses, yaitu kegiatan pengabdian masyarakat yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu pengabdian masyarakat yang berkelanjutan, Berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
  - 7.3.3 Standar hasil, yaitu hasil pengabdian masyarakat yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan dideseminasikan melalui forum ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika
  - 7.3.4 Standar kompetensi, yaitu kegiatan Pengabdian Masyarakat dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-30.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 7.3.5 Standar pendanaan, yaitu pendanaan pengabdian masyarakat diberikan melalui mekanisme hibah, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas peneliti
- 7.3.6 Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan pengabdian masyarakat didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan
- 7.3.7 Standar outcome, yaitu kegiatan pengabdian masyarakat harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sector
- 7.4 Standar peneliti antara lain terstandarisasinya peneliti yaitu penilaian terhadap kapasitas peneliti meliputi minat dan kompetensinya. Standar peneliti tersebut adalah sebagai berikut
- 7.4.1 Peneliti utama
- 7.4.2 Kelompok/anggota tim peneliti
- 7.4.3 Keterlibatan mahasiswa
- 7.4.4 Komitmen waktu dan dedikasi
- 7.4.5 Ketaatan pada etika pengabdian masyarakat
- 7.5 Semua peneliti harus berpedoman pada etika pengabdian masyarakat dalam melakukan pengabdian masyarakat.
- 7.6 LP2M sebagai lembaga yang mengelola pengabdian masyarakat harus menerapkan manajemen pengabdian masyarakat yang baik dan efektif, terutama menyangkut struktur organisasi, tugas dan wewenang serta tanggung jawabnya.



 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-30.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 8 Flowchat

### FLOWCHAT PENJAMINAN MUTU PENGABDIAN MASYARAKAT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Dosen	LP2M	Mahasiswa	Persyaratan	Waktu	Output
1	Membuat RIP PkM		○ ↓				
2	Membuat standar PkM		○ ↓				
3	Membuat standar peneliti		○ ↓				
4	Mensosialisasikan RIP dan standar mutu PkM	○	○ ↓	◻			
5	Melaksanakan PkM sesuai standar mutu PkM	○	○ ↓	◻			

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-31.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP WORKSHOP PELATIHAN PENINGKATAN MUTU PENGABDIAN MASYARAKAT

### 1 Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk memperkuat tugas dan fungsi kelembagaan pusat pengabdian masyarakat sehingga mampu memfasilitasi kegiatan yang dapat meningkatkan mutu pengabdian masyarakat dosen dan mahasiswa

### 2 Ruang Lingkup

- 2.1. Menyiapkan konsep dan desain kegiatan
- 2.2. Menyiapkan persiapan teknis
- 2.3. Menyusun laporan

### 3 Definisi

Workshop, pelatihan, seminar dan kegiatan sejenis adalah kegiatan dalam rangka untuk memperkuat posisi kelembagaan Puslit, memfasilitasi dosen dan mahasiswa di bidang pengembangan kapasitas pengabdian masyarakat maupun untuk mendesiminasikan hasil pengabdian masyarakat dosen yang anggarannya bersumber dari DIPA

### 4 Pengguna

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Peneliti

### 5 Dasar Hukum

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
- 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-31.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM


- 5.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
- 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## 6 Persyaratan

- 6.1 Dosen UIN Sumatera Utara Medan
- 6.2 Mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan

## 7 Prosedur

- 7.1 Puslit menyusun desain, konsep, dan penganggaran kepada LP2M
- 7.2 LP2M menyetujui/menolak/merevisi usulan
- 7.3 Puslit menyerahkan usulan yang ditandatangani kepala LP2M ke bagian keuangan pusat
- 7.4 Puslit menyiapkan perangkat teknis untuk pematangan kegiatan
- 7.5 Puslit melaksanakan kegiatan
- 7.6 Melaporkan hasil baik administrasi maupun akademik ke pusat melalui LP2M

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-31.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM


## 8 Flowchat

### FLOWCHAT WORKSHOP PELATIHAN PENINGKATAN MUTU PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Puslit	LP2M	Keuangan	Persyaratan	Waktu	Output
1	Membuat rencana pelatihan, peserta, narasumber dan pembiayaan	○					
2	LP2M menyetujui atau menolak usulan		○				
3	Melaporkan ke keuangan dan pencairan dana kegiatan			○			
4	Melaksanakan kegiatan	○					
5	Melaporkan kegiatan ke LPPM dan keuangan	○					

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-32.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP KERJASAMA PENGABDIAN MASYARAKAT DENGAN PIHAK LAIN

- 1 Tujuan
  - 1.1 Mengembangkan jaringan pengabdian masyarakat LP2M UIN Sumatera Utara Medan
  - 1.2 Menjelaskan prosedur kerjasama pengabdian masyarakat antara LP2M UIN Sumatera Utara Medan dengan pihak lain
  
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Persyaratan kerjasama
  - 2.2. Prosedur kerjasama
  
- 3 Definisi
 

Membangun jaringan kerjasama dengan pihak terkait adalah kegiatan mengembangkan dan menawarkan konsep kerja sama pengabdian masyarakat yang saling bermanfaat bagi kedua belah pihak dalam rangka memperkuat posisi UIN Sumatera Utara Medan di hadapan masyarakat luas
  
- 4 Pengguna
  - 4.1. LP2M
  - 4.2. Dosen
  - 4.3. Peneliti
  
- 5 Dasar Hukum
  - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 5.3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-32.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

## 6 Persyaratan

61 Pihak lain yang diajak kerjasama pengabdian masyarakat oleh LP2M UIN Sumatera Utara Medan harus mempunyai visi dan misi UIN Sumatera Utara Medan di bidang pengabdian masyarakat

6.2 Kerjasama bisa dilakukan baik formal maupun informal

6.3 Kerjasama dilakukan untuk saling mendapatkan informasi dan saling menguntungkan

## 7 Prosedur


7.1 Pusat Pengabdian Masyarakat (Puslit) UIN Sumatera Utara Medan menyusun konsep dan program dengan pihak ketiga dalam kurun waktu paling lambat satu (1) bulan

7.2 Penandatanganan MoU oleh Rektor UIN Sumatera Utara Medan paling lambat satu minggu setelah pengajuan proposal pengabdian masyarakat kerjasama dengan pihak ketiga

7.3 Pusat Pengabdian Masyarakat (Puslit) UIN Sumatera Utara Medan membangun komunikasi baik formal maupun informal dengan pihak ketiga selama kerjasama berlangsung

7.4 LP2M memperkuat kerjasama dengan fasilitasi dan mediasi selama kerjasama berlangsung

7.5 Implementasi dan tindak lanjut dalam bentuk kegiatan oleh LP2M UIN Sumatera Utara Medan selama waktu yang telah ditentukan

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-32.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM


## 8 Flowchat

### FLOWCHAT KERJASAMA PENGABDIAN MASYARAKAT DENGAN PIHAK LAIN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA			MUTU BAKU		
		Mitra	LP2M	Rektor	Persyaratan	Waktu	Output
1	Menyusun konsep kerjasama dengan pihak ketiga		○				
2	Menandatangani MoU kerjasama PkM			◇			
3	Membangun komunikasi tentang PkM		○				
4	Memfasilitasi dan mediasi kerjasama	□	○				
5	Implementasi PkM	□	○				

## 9 Penutup


- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-33.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM


## SOP PENGABDIAN MASYARAKAT KOMPETITIF DOSEN

- 1 Tujuan
  - 1.1 Meningkatkan kapasitas akademik dosen melalui kegiatan pengabdian masyarakat
  - 1.2 Memberikan panduan bagi dosen dalam mengakses kegiatan pengabdian masyarakat kompetitif dosen yang dibiayai oleh DIPA UIN Sumatera Utara Medan
  - 1.3 Memberikan panduan prosedur kegiatan pengabdian masyarakat kompetitif dosen UIN Sumatera Utara Medan
  
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Panduan pengabdian masyarakat
  - 2.2. Prosedur pengabdian masyarakat kompetitif dosen
  
- 3 Definisi
  - 3.1 Pengabdian masyarakat adalah pengabdian masyarakat yang dibiayai oleh DIPA dan dikelola oleh LP2M UIN Sumatera Utara Medan
  - 3.2 Pengabdian Masyarakat individual dosen adalah pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen UIN Sumatera Utara Medan secara mandiri dengan harapan dapat menggali, menemukan dan mengeksplorasi teori dan temuan baru yang terkait dengan keilmuan yang ditekuninya.
  - 3.3 Pengabdian masyarakat kolektif dosen bersama mahasiswa adalah pengabdian masyarakat kolaborasi dosen bersama mahasiswa untuk mengembangkan pendekatan dan pola baru dalam pengabdian masyarakat, baik dari aspek metode, strategi, teknik dan pelaporan.
  - 3.4 Pengabdian masyarakat kolektif dosen bersama pegawai merupakan pengabdian masyarakat kolaborasi antara dosen dan pegawai UIN Sumatera Utara Medan yang bertujuan untuk memberikan sumbangsih signifikan pengembangan keilmuan dan atau bagi perumusan serta evaluasi kebijakan.



 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-33.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 3.5 Pengabdian masyarakat kolektif dosen adalah pengabdian masyarakat kolaborasi antara dosen dengan dosen UIN Sumatera Utara Medan yang bertujuan untuk mengembangkan keilmuan di bidangnya
  - 3.6 Pengabdian masyarakat pengembangan kelembagaan adalah kategori pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh minimal 8 orang dosen dan pegawai dengan mengangkat dan mengembangkan isu dan topik yang ditujukan untuk penguatan kelembagaan.
  - 3.7 Pendaftaran proposal adalah kegiatan pengajuan proposal oleh dosen dan mahasiswa kepada Puslit
  - 3.8 Seleksi administrasi dan akademik adalah proses penilaian kelayakan administrasi dan akademik atas proposal yang diusulkan oleh dosen
  - 3.9 Penandatanganan MoU adalah tahapan penandatanganan pakta integritas dan perjanjian dosen atas pekerjaan pengabdian masyarakat yang akan dibiayai
  - 3.10 Progress report adalah kegiatan monitoring atas pekerjaan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa
  - 3.11 Konferensi hasil Pengabdian Masyarakat adalah seminar atas hasil pengabdian masyarakat setelah yang bersangkutan menyerahkan hasil pengabdian masyarakat kepada Puslit
- 4 Pengguna
    - 4.1. LP2M
    - 4.2. Dosen
    - 4.3. Peneliti
  - 5 Dasar Hukum
    - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
    - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-33.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 5.3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 5.5 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan
- 6.1 Ketentuan pengabdian masyarakat individual dosen UIN adalah
    - 6.1.1 Dosen tetap UIN Sumatera Utara Medan
    - 6.1.2 Topik pengabdian masyarakat diutamakan yang berkaitan dengan disiplin keilmuan atau keahlian yang dimiliki
  - 6.2 Ketentuan pengabdian masyarakat kolektif dosen bersama mahasiswa
    - 6.2.1 Pengabdian Masyarakat ini beranggotakan dosen minimal berpangkat lektor, yang sudah bekerja selama 5 tahun dan mahasiswa semester IV sebanyak 4 mahasiswa.
    - 6.2.2 Bersedia untuk mempublikasikan hasil pengabdian masyarakat dalam temu ilmiah minimal di tingkat universitas serta bersedia mempublikasikan ke dalam jurnal terakreditasi nasional
    - 6.2.3 Metodologi yang digunakan bisa menggunakan pendekatan dan metode kualitatif, kuantitatif, dan pengabdian masyarakat berbasis komunitas [*Participatory Action Research (PAR)*, dan *Community Based Research (CBR)*]
    - 6.2.4 Isu bebas namun harus memiliki dampak yang nyata terhadap pengembangan keilmuan maupun kemaslahatan umat manusia.
  - 6.3 Ketentuan pengabdian masyarakat kolektif dosen bersama pegawai:

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-33.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 6.3.1 Pengabdian masyarakat ini dipimpin seorang dosen yang bergelar doktor dan berpangkat lektor kepala, dengan anggota minimal 4 pegawai
- 6.3.2 Bersedia untuk mempublikasikan hasil pengabdian masyarakat dalam temu ilmiah minimal di tingkat universitas sertabersedia mempublikasikan dalam bentuk buku atau jurnal terakreditasi nasional
- 6.3.3 Metodologi yang digunakan bisa menggunakan pendekatan dan metode kualitatif, kuantitatif, dan Pengabdian Masyarakat Berbasis Komunitas [*Participatory Action Research (PAR)*, dan *Community Based Research(CBR)*]
- 6.3.4 Isu pengabdian masyarakat yang berhubungan dengan keilmuan yang dikembangkan di UIN Sumatera Utara Medan dengan menampilkan pada penekanan kemutakhiran, orisinilitas dan dampak akademik maupun kebijakan.
- 6.4 Ketentuan pengabdian masyarakat kolektif dosen bersama dosen:
- 6.4.1 Pengabdian masyarakat ini dipimpin seorang dosen yang bergelar doktor dan berpangkat lektor kepala, dengan anggota minimal 3 dosen
- 6.4.2 Bersedia untuk mempublikasikan hasil pengabdian masyarakat dalam temu ilmiah minimal di tingkat universitas sertabersedia mempublikasikan dalam bentuk buku atau jurnal terakreditasi nasional
- 6.4.3 Metodologi yang digunakan bisa menggunakan pendekatan dan metode kualitatif, kuantitatif, dan Pengabdian Masyarakat berbasis Komunitas [*Participatory Action Research (PAR)*, dan *Community Based Research(CBR)*]

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-33.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

6.4.4 Isu pengabdian masyarakat yang berhubungan dengan keilmuan yang dikembangkan di UIN Sumatera Utara Medan dengan menampilkan pada penekanan kemutakhiran, orisinalitas dan dampak akademik maupun kebijakan.

6.5 Ketentuan pengabdian masyarakat pengembangan kelembagaan

7.5.1 Beranggotakan 5 orang dosen, dan diketuai oleh sekurang kurangnya dosen bergelar doktor dengan pangkat lektor kepala

7.5.2 Beranggotakan 3 orang pegawai yang sudah mengabdikan sebagai PNS minimal 5 tahun

## 7 Prosedur

7.1 Ragam pengabdian masyarakat dosen UIN Sumatera Utara

7.1.1 Pengabdian masyarakat individual dosen

7.1.2 pengabdian masyarakat kolektif dosen bersama mahasiswa

7.1.3 Pengabdian masyarakat kolektif dosen bersama pegawai

7.1.4 Pengabdian masyarakat kolektif dosen dengan dosen

7.1.5 Pengabdian masyarakat pengembangan


7.2 Prosedur pengabdian masyarakat

7.2.1 LP2M mengumumkan tentang pengabdian masyarakat kompetitif dosen melalui fakultas, program studi, website maupun sosialisasi langsung kepada dosen UIN Sumatera Utara Medan paling lambat seminggu sebelum pengajuan proposal Pengabdian Masyarakat

7.2.2 Dosen mendaftarkan proposal pengabdian masyarakat ke LP2M UIN Sumatera Utara Medan dalam jangka waktu 3 bulan setelah pengumuman Pengabdian Masyarakat dikeluarkan oleh LP2M UIN Sumatera Utara Medan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-33.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 7.2.3 Proposal akan dinilai oleh tim reviewer baik secara administratif maupun akademik untuk menentukan kelayakan proposal pengabdian masyarakat paling lambat dua minggu setelah penutupan/ deadline pengumpulan proposal pengabdian masyarakat di LP2M
- 7.2.4 Proposal unggulan akan ditentukan melalui presentasi di hadapan reviewer selama beberapa hari menyesuaikan jumlah proposal Pengabdian Masyarakat unggulan yang masuk di LP2M UIN Sumatera Utara Medan
- 7.2.5 Proposal pengabdian masyarakat yang diterima akan diumumkan melalui website dan surat-menyurat ke calon peneliti paling lambat seminggu setelah dikeluarkannya SK penerimaan proposal pengabdian masyarakat
- 7.2.6 Selanjutnya dalam waktu satu minggu peneliti diminta untuk menandatangani MoU dan pakta integritas
- 7.2.7 Dosen melakukan pengabdian masyarakat berlangsung selama 4-6 bulan
- 7.2.8 Pada pertengahan pengabdian masyarakat akan dilakukan monitoring dan evaluasi/progress report minimal dua kali oleh tim dari LP2M UIN Sumatera Utara Medan
- 7.2.9 Hasil laporan pengabdian masyarakat diserahkan di LP2M pada waktu yang telah ditentukan
- 7.2.10 Setelah penyerahan hasil pengabdian masyarakat, pengabdian masyarakat yang dianggap cukup layak akan dinominasikan dalam konferensi hasil-hasil pengabdian masyarakat

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-33.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM


## 8 Flowchat

### SOP PENGABDIAN MASYARAKAT KOMPETITIF DOSEN

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Mahasiswa	LP2M	Reviewer	Tim Monev	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mengumumkan tentang PkM kompetitif	↓	○					
2	Mengirimkan proposal PkM	○		↓				
3	Mereview proposal			○				
4	Mengumumkan pemenang	↓	○	←				
5	Menandatangani Kontrak PkM	○						
6	Melakukan PkM	○			↓			
7	Melaksanakan monev PkM				○			
8	Seminar hasil PkM	○		←				
9	Membuat laporan PkM dan menyerahkan ke LP2M	○						

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-34.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP PENGABDIAN MASYARAKAT KOMPETITIF MAHASISWA

- 1 Tujuan
  - 1.1 Meningkatkan kemampuan akademik mahasiswa melalui kegiatan pengabdian masyarakat
  - 1.2 Memberikan panduan bagi mahasiswa dalam mengakses kegiatan pengabdian masyarakat kompetitif mahasiswa yang dibiayai oleh DIPA UIN Sumatera Utara Medan
  - 1.3 Memberikan panduan prosedur kegiatan pengabdian masyarakat kompetitif mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan
  
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Panduan pengabdian masyarakat
  - 2.2. Prosedur pengabdian masyarakat kompetitif mahasiswa
  
- 3 Definisi
  - 3.1 Pengabdian masyarakat adalah pengabdian masyarakat yang dibiayai oleh DIPA dan dikelola oleh LP2M UIN Sumatera Utara Medan
  - 3.2 Pengabdian masyarakat individual mahasiswa adalah pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan secara mandiri dengan harapan dapat menggali, menemukan dan mengeksplorasi teori dan temuan baru yang terkait dengan keilmuan yang ditekuninya.
  - 3.3 Pendaftaran proposal adalah kegiatan pengajuan proposal oleh dosen dan mahasiswa kepada LP2M t
  - 3.4 Seleksi administrasi dan akademik adalah proses penilaian kelayakan administrasi dan akademik atas proposal yang diusulkan oleh dosen
  - 3.5 Penandatanganan MoU adalah tahapan penandatanganan pakta integritas dan perjanjian dosen atas pekerjaan pengabdian masyarakat yang akan dibiayai


 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-34.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 3.6 Progress report adalah kegiatan monitoring atas pekerjaan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa
- 3.7 Konferensi hasil pengabdian masyarakat adalah seminar atas hasil pengabdian masyarakat setelah yang bersangkutan menyerahkan hasil pengabdian masyarakat kepada LP2M
- 4 Pengguna
- 4.1. LP2M
  - 4.2. Dosen
  - 4.3. Peneliti
- 5 Dasar Hukum
- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan
- 6.1 Pengabdian masyarakat ini dapat dilakukan oleh minimal 2 mahasiswa dan maksimal 5 mahasiswa S1 yang aktif (tidak sedang cuti kuliah) semua jurusan dengan batas minimal semester IV dan maksimal semester VIII dengan IPK3,00.
  - 6.2 Pengabdian masyarakat dapat dilakukan lintas jurusan, program studi dan level fakultas
  - 6.3 Isu dan topik pengabdian masyarakat bukan topik yang diangkat sebagai topik pengabdian masyarakat skripsi
  - 6.4 Ketua tim menyertakan surat rekomendasi dari ketua program studinya



 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-34.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

- 6.5 Peneliti mengangkat seorang pembimbing dari unsur dosen dengan pangkat minimal lektor atau bergelar master.
- 6.6 Apabila proposal diterima, peneliti bersedia mengikuti pelatihan riset yang diselenggarakan oleh LP2M
- 7 Prosedur
- 7.1 Pusat pengabdian masyarakat mengumumkan tentang pengabdian masyarakat kompetitif mahasiswa melalui fakultas, program studi, website maupun sosialisasi langsung kepada mahasiswa UIN Sumatera Utara Medan paling lambat seminggu sebelum pengajuan proposal pengabdian masyarakat
- 7.2 Mahasiswa mendaftarkan proposal pengabdian masyarakat ke LP2M UIN Sumatera Utara Medan dalam jangka waktu 3 bulan setelah pengumuman pengabdian masyarakat dikeluarkan oleh LP2M UIN Sumatera Utara Medan
- 7.3 Proposal akan dinilai oleh tim reviewer baik secara administratif maupun akademik untuk menentukan kelayakan proposal pengabdian masyarakat paling lambat dua minggu setelah penutupan/deadline pengumpulan proposal pengabdian masyarakat di LP2M UIN Sumatera Utara Medan
- 7.4 Proposal pengabdian masyarakat yang diterima akan diumumkan melalui website dan surat-menyurat ke calon peneliti paling lambat seminggu setelah dikeluarkannya SK penerimaan proposal pengabdian masyarakat
- 7.5 Selanjutnya dalam waktu satu minggu peneliti diminta untuk menandatangani MoU dan pakta integritas
- 7.6 Mahasiswa melakukan pengabdian masyarakat berlangsung selama 4-6bulan
- 7.7 Pada pertengahan pengabdian masyarakat akan dilakukan monitoring dan evaluasi/progress report minimal dua kali oleh tim dari LP2M UIN Sumatera Utara Medan
- 7.8 Setelah pengabdian masyarakat selesai, hasil pengabdian masyarakat diserahkan ke LP2M UIN Sumatera Utara Medan pada waktu yang telah ditentukan.

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-34.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 8 Flowchat

### FLOWCHAT PENGABDIAN MASYARAKAT KOMPETITIF MAHASISWA

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Mahasiswa	LP2M	Reviewer	Tim Monev	Persyaratan	Waktu	Output
1	Mengumumkan tentang PkM kompetitif mahasiswa	↓	○					
2	Mahasiswa mengirimkan proposal PkM	○		↓				
3	Mereview proposal			○				
4	Mengumumkan pemenang	↓	○	←				
5	Menandatangani Kontrak PkM	○						
6	Melakukan PkM	○			↓			
7	Melaksanakan monev PkM				○			
8	Seminar hasil PkM	○		←				
9	Membuat laporan PkM dan menyerahkan ke LP2M	○						

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku


 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-35.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## SOP PENERBITAN KARYA PENGABDIAN MASYARAKAT

- 1 Tujuan
 


Menjelaskan prosedur penerbitan karya pengabdian masyarakat pada jurnal baik yang sudah terakreditasi maupun yang belum terakreditasi di lingkungan UIN Sumatera Utara Medan
- 2 Ruang Lingkup
  - 2.1. Proses penerbitan karya pengabdian masyarakat
  - 2.2. Waktu penerbitan karya pengabdian masyarakat
- 3 Definisi
 

Penerbitan karya pengabdian masyarakat adalah publikasi karya pengabdian masyarakat pada jurnal terakreditasi nasional atau internasional
- 4 Pengguna
  - 4.1. LP2M
  - 4.2. Dosen
  - 4.3. Peneliti
- 5 Dasar Hukum
  - 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
  - 5.2. Peraturan Presiden Nomor 08 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
  - 5.3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
  - 5.4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 tahun 2013 tentang Penerapan KKNI di Bidang Pendidikan Tinggi.
  - 5.5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 tahun 2014 Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6 Persyaratan

 UIN SUMATERA UTARA MEDAN	No	Un-11.JSOPP-08-35.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 7 Prosedur

- 7.1 Dewan redaksi menginformasikan jurnal yang akan terbit termasuk menginformasikan panduan penulisannya.
- 7.2 Penulis mengirimkan naskah ke Jurnal/ke dewan redaksi sesuai dengan panduan penulisan jurnal
- 7.3 Dewan redaksi mengoleksi dan mengirimkan naskah jurnal ke mitra bestari sesuai bidang kajian keilmuannya
- 7.4 Mitra bestari menelaah layak tidaknya naskah jurnal dengan memberikan berbagai catatan yang diperlukan
- 7.5 Dewan redaksi memberitahukan status tulisan kepada penulis apakah diterima, diterima dengan perbaikan, atau ditolak
- 7.6 Dewan redaksi menyeting dan mengirimkan kepercetakan
- 7.7 Dewan redaksi mengajukan permohonan dana penerbitan, honor penulis, dan honor mitra bestari, dan pengiriman
- 7.8 Bag Keuangan membiayai seluruh biaya tetap setiap penerbitan jurnal
- 7.9 Setelah dicetak, dewan redaksi mengirmkan ke PDDI LIPI, penulis, dan perpustakaan terjangkau skala nasional
- 7.10 Penulis dan pihak-pihak yang menerima jurnal mengirmkan kembali tanda terima ke dewan redaksi
- 7.11 Dewan redaksi mengarsip minimal 3 eks jurnal untuk keperluan akreditasi, dan mengarsip seluruh berkas koreksi dari mitra bestari, kwitansi biaya cetak, bukti pengiriman ke semua lini, dan bukti penerimaan jurnal, arsip surat penolakan/permintaan revisi/penerimaan tulisan

 <b>UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	No	Un-11.JSOPP-08-35.R0
	Tanggal	20- 12 - 2016
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	23 - 12 - 2016
	Disahkan oleh	LPM

## 8 Flowchat

### SOP PENERBITAN KARYA PENGABDIAN MASYARAKAT

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Penulis	Mitra Bestari	Keuangan	Dewan Redaksi	Persyaratan	Waktu	Output
1	Menginformasikan jurnal yang akan terbit				○			
2	Penulis mengirimkan naskah ke Jurnal	○						
3	Mengirimkan naskah jurnal ke mitra bestari				○			
4	Mitra bestari menelaah layak tidaknya naskah jurnal		○					
5	Memberitahukan status tulisan kepada penulis				○			
6	Menyeting dan mengirimkan kepercetakan				○			
7	Mengajukan permohonan dana penerbitan, honor penulis, dan honor mitra bestari, dan pengiriman				○			
8	Membiayai seluruh biaya tetap setiap penerbitan jurnal			□				
9	Mengirimkan ke PDDI LIPI, penulis, dan perpustakaan terjangkau skala nasional				○			
10	Penulis dan pihak-pihak yang menerima jurnal mengirmkan kembali tanda terima ke dewan redaksi				○			
11	Mengarsip jurnal				○			

## 9 Penutup

- 9.1. SOP ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- 9.2. Hal-hal yang belum diatur dalam SOP ini akan ditetapkan dengan ketentuan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku