

	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS ANDALAS			
	STANDARD OPERATING PROCEDURE (S O P) SOP PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN			
No. Dokumen	Tanggal Pembuatan	Tanggal Revisi	Tanggal Implementasi	Disahkan Oleh
FAK.15	24/01/2017	21/12/2020	03/01/2021	Dekan FISIP Unand

1. TUJUAN

SOP ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pihak-pihak yang terkait dengan pelaksanaan penelitian dosen di lingkungan FISIP Unand memiliki pedoman dan prosedur kerja yang jelas, sistematis, terstruktur, dan standar. Di samping itu, dengan adanya prosedur kerja yang standar ini, semua aktivitas yang terkait dengan penelitian dosen dapat dilakukan secara konsisten, sehingga pelaksanaan penelitian dosen dapat terlaksana secara efektif dan efisien

2. DEFINISI

Penelitian merupakan salah satu komponen utama dari Tri Dharma Perguruan Tinggi yang harus dilakukan dosen untuk mengembangkan pengetahuan teoritis, konseptual, empiris, metodologi, atau model, yang memberikan informasi guna memperkaya khasanah ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mendukung FISIP menjadi fakultas berbasis penelitian.

3. RUANG LINGKUP

Prosedur pengajuan proposal penelitian ini mengatur semua proses pelaksanaan penelitian pada satu tahun berjalan, yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa.

4. PROSEDUR DETAIL

1. Fakultas merumuskan rencana pendanaan program penelitian untuk tahun berjalan.
2. Hasil rumusan disetujui pada rapat manajemen pimpinan fakultas dan jurusan/
3. Fakultas melalui Dekan mengumumkan jadwal dan syarat pengajuan proposal penelitian kepada dosen FISIP.
4. Dosen mengajukan proposal penelitian yang disetujui oleh Ketua Jurusan dan Dekan ke bagian akademik fakultas, sebanyak 3 (tiga) rangkap hardcopy proposal penelitian dan mengirimkan softcopy ke email: sekretariat@soc.unand.ac.id.
5. Staf akademik merekap proposal penelitian yang telah diusulkan oleh dosen dan diserahkan ke Wakil Dekan I.

SOP PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN DOSEN

No.	Aktivitas	Pelaksana					Standar Mutu		
		DOSEN	STAF AKADEMIK	KETUA JURUSAN	WD 1	DEKAN	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Fakultas merumuskan rencana pendanaan program penelitian untuk tahun berjalan.						-	1 minggu	-
2	Hasil rumusan disetujui pada rapat manajemen pimpinan fakultas dan jurusan/						-	1 minggu	-
3	Fakultas melalui Dekan mengumumkan jadwal dan syarat pengajuan proposal penelitian kepada dosen FISIP.						-	3 hari	Pengumuman jadwal dan syarat pengajuan proposal penelitian dosen
4	Dosen mengajukan proposal penelitian yang disetujui oleh Ketua Jurusan dan Dekan ke bagian akademik fakultas, sebanyak 3 (tiga) rangkap hardcopy proposal penelitian dan mengirimkan softcopy ke email: sekretariat@soc.unand.ac.id .						Proposal penelitian dosen yang sudah disetujui Kajur dan Dekan	1 bulan	-
5	Staf akademik merekap proposal penelitian yang telah diusulkan oleh dosen dan diserahkan ke Wakil Dekan I.						Proposal penelitian dosen yang sudah disetujui Kajur dan Dekan	3 hari	Laporan rekap proposal penelitian dosen