

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN TAHUN 2020-2024

UN  
RADEN FATAH  
PALEMBANG

LEMBAGA PENELITIAN  
DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
(LP2M)

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan
2. Pusat Pengabdian kepada Masyarakat
3. Pusat Studi Gender dan Anak
4. Rumah Jurnal

Alamat Kantor : Jl. Prof. K.H. Zamakhsyri No. 1, Km 3,3 Palembang  
Website: <http://lp2m.uin-radfa.ac.id>

PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
TAHUN 2020-2024**

**PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN**

**PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH  
PALEMBANG**

**Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No. 01 KM. 3,5  
Palembang, Sumatera Selatan**



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG  
NOMOR: 1736 TAHUN 2020  
TENTANG  
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

- Membaca : Surat Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Nomor: B.690/Un.09/PP.06/12/2020 tanggal 08 Desember 2020 perihal mohon diterbitkan Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pusat Penelitian dan Penerbitan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan acuan dan meningkatkan mutu penelitian dan penerbitan di lingkungan Perguruan Tinggi Keagamaan Islam, khususnya di Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, maka dipandang perlu untuk menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pusat Penelitian dan Penerbitan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pusat Penelitian dan Penerbitan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157);  
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;  
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;  
7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;  
8. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2014 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang menjadi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;  
9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;  
10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;  
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;  
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri.  
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203/PMK.05/2020 tentang Tata Cara Pembayaran dan Pertanggungjawaban Anggaran Penelitian atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.  
14. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Nomor 1714 Tahun 2020 tentang Pedoman Rencana Strategis Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN PADA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pusat Penelitian dan Penerbitan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
- KEDUA : Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan penyelenggaraan dan pengelolaan penelitian dan penerbitan yang dilaksanakan oleh Dosen, Tenaga Kependidikan, dan Mahasiswa di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palembang  
pada tanggal 21 Desember 2020  
REKTOR,  
  
NYAYU KHODIJAH





KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG  
NOMOR : 1698 TAHUN 2020  
TENTANG

PENETAPAN TIM PENYUSUN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

- Membaca : Surat Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Nomor: B-648/Un.09/PP.06/09/2020 tanggal 23 September 2020, perihal mohon penerbitan Keputusan tentang Penetapan Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pusat Penelitian dan Penerbitan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- Menimbang : a. bahwa untuk dapat terlaksananya Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pusat Penelitian dan Penerbitan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, maka dipandang perlu untuk menetapkan susunan Tim yang dituangkan dalam bentuk Keputusan Rektor;  
b. bahwa saudara-saudara yang namanya tercantum dalam Keputusan ini dipandang mampu, cakap, dan bertanggungjawab untuk ditunjuk/diikutkan sebagai Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pusat Penelitian dan Penerbitan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang sebagaimana yang dimaksud;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia, Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-undang Republik Indonesia, Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;  
3. Peraturan pemerintah Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi;  
4. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2014 Tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang Menjadi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;  
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2015 Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang khususnya pada LP2M;  
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2015 Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;  
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 Tentang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan;  
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;  
9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203/PMK.05/2020 Tentang Tata cara Pembayaran dan Pertanggungjawaban Anggaran Penelitian atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;  
10. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2952 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Pada perguruan Tinggi Keagamaan Islam;  
11. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Nomor 1714 Tahun 2020 Tentang Pedoman Rencana Strategis Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG TENTANG PENETAPAN TIM PENYUSUN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG.
- Kesatu : Tim Penyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Pusat Penelitian dan Penerbitan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang adalah mereka yang namanya tercantum pada lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- Kedua : Tugas Tim tersebut meliputi:  
a. Mempersiapkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pusat Penelitian dan Penerbitan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;  
b. Melaksanakan rapat-rapat persiapan, pembahasan, dan finalisasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Pusat Penelitian dan Penerbitan Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;  
c. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan tersebut kepada Rektor melalui Ketua LP2M UIN Raden Fatah Palembang;
- Ketiga : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan dan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palembang  
pada Tanggal, 16 November 2020  
Rektor:





LAMPIRAN  
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG  
NOMOR : 1698 TAHUN 2020  
TANGGAL : 16 NOVEMBER 2020  
TENTANG  
PENETAPAN TIM PENYUSUN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

Tim Penyusun

Pengarah : Prof. Dr. Nyayu Khodijah, S.Ag., M.Si.  
Dr. Muhammad Adil, M.A.  
Dr. Abdul Hadi, M.Ag.  
Dr. Hamidah, M.Ag.

Penanggung Jawab : Prof. Dr. Paisol Burlian, M.Hum.


Ketua : Budiman, Ph.D, Psy.

Sekretaris : Dr. H. Mgs. Nazarudin H., M.M.

Anggota : Dr. Rr. Rina Antasari, S.H., M.Hum.  
Dolla Sobari, S.Ag., M.Ag.  
Ambarsari Kusuma W, M.Pd.  
Arvin Efriani, M.Pd.  
M. Mahfudz Fauzi S., S.Pd., M.Sc.  
Dian Andesta Bujuri, M.Pd.

Sekretariat : Riza Pahlevi, S.Ag., M.M.  
Saipul Anwar, S.Kom.  
Lipra Aini, S.Pd.I.  
Sailani, S.Sy.  
Etti Puspita Sari, S.Sos.  
Deby Noviyanti, S.Pd.



	<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>
<b>Dibuat Oleh</b>	<b>Budiman, Ph.D, Psy.</b>	<b>Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan</b>	
<b>Diperiksa Oleh</b>	<b>Dr. H. Mgs. Nazarudin H., M.M.</b>	<b>Sekretaris LP2M</b>	
<b>Disetujui Oleh</b>	<b>Prof. Dr. Paisol Burlian, S.H., M.Hum.</b>	<b>Ketua LP2M</b>	

## **TIM PENYUSUN**

### **Pengarah:**

Prof. Dr. Nyayu Khodijah, S.Ag., M.Si.  
Dr. Muhammad Adil, M.A.  
Dr. Abdul Hadi, M.Ag.

### **Penanggung Jawab:**

Prof. Dr. Paisol Burlian, S.H., M.Hum.

### **Ketua:**

Budiman, Ph.D, Psy.

### **Sekretaris:**

Dr. H. Mgs. Nazarudin H., M.M.

### **Anggota:**

Dr. Rr. Rina Antasari, S.H., M.Hum.  
Dolla Sobari, S.Ag., M.Ag.  
Ambarsari Kusuma W, M.Pd.  
Arvin Efriani, M.Pd.  
M. Mahfudz Fauzi S., S.Pd., M.Sc.  
Dian Andesta Bujuri, M.Pd.


### **Sekretariat:**

Riza Pahlevi, S.Ag., M.M.  
Saipul Anwar, S.Kom.  
Lipra Aini, S.Pd.I.  
Sailani, S.Sy.  
Etti Puspita Sari, S.Sos.  
Deby Noviyanti, S.Pd.

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN DEPAN.....	i
SK REKTOR TENTANG PENETAPAN SOP.....	ii
SK REKTOR TENTANG PENETAPAN TIM PENYUSUN.....	iii
TIM PENYUSUN.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
SOP PENELITIAN.....	1
A.    Penelitian DIPA DIKTIS/BLU.....	3
B.    Penelitian Mandiri (Perorangan/Kelompok/Kolaborasi).....	5
C.    Monitoring dan Evaluasi Penelitian.....	6
SOP SEMINAR PROPOSAL DAN HASIL.....	8
A.    Pelaksanaan Seminar Proposal.....	10
B.    Pelaksanaan Seminar Hasil.....	11
SOP PENCAIRAN DANA PENELITIAN.....	12
A.    Pencairan Dana Tahap I (100% dan 70%).....	14
B.    Pencairan Dana Tahap II (30%).....	15
SOP PUBLIKASI PENELITIAN.....	16
SOP PENDISTRIBUSIAN HASIL PENELITIAN.....	18



	<b>PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No. 01 Km. 3,5 Palembang	Nomor SOP	QA UIN-LP2M- PUSLITPEN-01
		Tanggal Pembuatan	23 November 2020
		Tanggal Revisi	26 November 2020
		Tanggal Efektif	21 Desember 2020
		Disahkan Oleh	Rektor
<b>SOP PENELITIAN</b>			
<b>Dasar Hukum:</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157);</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;</li> <li>8. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2014 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang menjadi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;</li> <li>9. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;</li> <li>10. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>12. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri.</li> <li>13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203/PMK.05/2020 tentang Tata Cara Pembayaran dan Pertanggungjawaban Anggaran Penelitian atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.</li> <li>14. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2952 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi pendidikan reviewer minimal Doktor (S3);</li> <li>2. Reviewer yang memiliki nomor register reviewer dari Kementerian Agama Pusat;</li> <li>3. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan <i>Microsoft Word</i>, <i>PDF</i>, Aplikasi Litapdimas;</li> <li>4. Mengetahui Tugas Pokok dan Fungsi.</li> </ol>	

<p>Pelaksanaan Penilaian Penelitian pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam.</p> <p>15. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Nomor 1714 Tahun 2020 tentang Pedoman Rencana Strategis Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.</p>	
<p><b>Keterkaitan:</b></p>	<p><b>Peralatan / Perlengkapan:</b></p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Seminar Proposal dan Hasil</li> <li>2. SOP Pencairan Dana Penelitian dan Penerbitan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Kertas</li> <li>4. dan lain-lain (sesuai kebutuhan)</li> </ol>
<p><b>Peringatan:</b></p>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan:</b></p>
<p>Tahapan dalam SOP ini menjadi syarat untuk tahapan berikutnya.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman penelitian</li> <li>2. Jadwal submit proposal</li> <li>3. Nama-nama reviewer</li> </ol>

## A. Penelitian DIPA DIKTIS/BLU

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Kemenag	Rektor	LP2M (Kapus, Admin)	Komite dan/atau Reviewer/ Narasumber/ Expertise	Peneliti	Bendahara	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu		Output
1.	Penerbitan pengumuman dan Juknis penelitian								420 menit	Juknis	Litapdimas.k emenag.go.id
2.	Pembuatan Pedoman Internal								1.260 menit	Pedoman Internal	
3.	Pengumuman penerimaan proposal beserta timeline waktu pelaksanaan								420 menit	Jadwal penerimaan proposal (soft file)	Litapdimas.k emenag.go.id
4.	Pendaftaran (Online Submission)								263.520 menit	Proposal di Litapdimas.k emenag.go.i d	
5.	Seleksi Administrasi								29.280 menit	Proposal di Litapdimas	1. Cek kesesuaian persyaratan sesuai pedoman 2. Cek plagiasi dengan ≤30%
6.	Seleksi Substansi Proposal								19.200 menit	Hasil Penilaian Reviewer Penilai Proposal	Cek ketentuan substantif penyusunan proposal
7.	Penetapan Calon <i>Nominee</i>								960 menit	Surat Pengumuman <i>Nominee</i> dari Ketua LP2M	
8.	Seminar Proposal Penelitian								1.440 menit	Dokumen hasil masukan dari Narasumber / Reviewer	Dilakukan oleh: Satker (LP2M), Komite dan/atau Reviewer/ Narasumber/ Expertise
9.	Penetapan Penerima Bantuan								960 menit	Surat Keputusan Rektor	
10.	Pelaksanaan Kegiatan Penelitian								57.600 menit	- Data hasil penelitian	
11.	Pencairan Bantuan								12.000 menit	1. Surat Keputusan tentang penerima bantuan; 2. Kontrak penelitian yang ditandatangani	Bantuan penelitian dengan nilai kontrak sama dengan dan/atau lebih dari Rp.

						Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB) - Berita Acara Pembayaran - Pernyataan kesanggupan pelaksanaan penelitian oleh peneliti		gani oleh penerima bantuan dan Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang; 3. Kuitansi yang telah ditandatangani penerima bantuan; 4. SPTB (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja) yang ditandatangani oleh penerima bantuan; 5. Berita Acara Pembayaran; dan 6. Pernyataan kesanggupan pelaksanaan penelitian oleh penerima bantuan.	100.000.000,- (seratus juta rupiah) dicairkan dengan 2 (dua) tahap, dengan rincian: 1. Tahap pertama : 70% dari nilai kontrak 2. Tahap kedua: 30% dari nilai kontrak
12.	Monitoring dan Evaluasi					Form Monev	1.440 menit	Dokumen Hasil Monev	Pemonev ke lokasi penelitian
13.	Progress Record (Laporan Antara) dan Penguatan Program					Laporan sementara hasil penelitian	1.440 menit	Dokumen laporan sementara hasil penelitian	
14.	Review Keluaran Penelitian					Form penilaian Reviewer	1.440 menit	Dokumen Hasil Penilaian Keluaran Penelitian	
15.	Seminar Hasil Penelitian					Data hasil penelitian	1440 menit	Dokumen hasil masukan dari Narasumber dan/atau Reviewer	1. Dilakukan oleh Satker (LP2M) 2. Menghadirkan Narasumber/ Pembahas/ Reviewer Nasional/ Expertise
16.	Penyerahan laporan akhir (Finale Report)					Laporan akhir: output dan outcomes penelitian	2.400 menit	Dokumen laporan akhir sesuai Pedoman Penelitian	Pengumpulan laporan ditentukan oleh LP2M


## B. Penelitian Mandiri (Perorangan/Kelompok/Kolaborasi)

No	Alur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Peneliti	Program Studi	Fakultas	LP2M	Pihak/Instansi	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
1.	Proposal dibuat oleh Peneliti/Tim Peneliti						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposal Naratif</li> <li>- Proposal keuangan (RAB)</li> <li>- Hasil <i>Review</i> dari <i>Reviewer/ Narasumber</i></li> </ul>	4.800 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposal Naratif</li> <li>- Proposal keuangan (RAB)</li> <li>- Lembar Penilaian <i>Reviewer</i></li> </ul>	<i>Reviewer/ Narasumber</i> ditentukan langsung oleh Peneliti
2.	Proposal diajukan Ketua Peneliti ke Program Studi						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposal Naratif</li> <li>- Proposal keuangan (RAB)</li> </ul>	480 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposal</li> <li>- Surat Keterangan dari Program Studi</li> </ul>	
3.	Proposal yang sudah diketahui Program Studi diteruskan ke Dekan untuk mendapat persetujuan						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposal Naratif</li> <li>- Proposal keuangan (RAB)</li> </ul>	480 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposal</li> <li>- Surat Keterangan dari Dekan</li> </ul>	
4.	Proposal yang sudah disetujui oleh Dekan diajukan ke LP2M untuk mendapatkan Surat Izin Penelitian						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposal Naratif</li> <li>- Proposal keuangan (RAB)</li> <li>- Surat pengantar dari Dekan untuk ke LP2M</li> </ul>	960 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposal</li> <li>- Surat Izin Penelitian</li> </ul>	
5.	Pelaksanaan Penelitian						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumen penelitian</li> <li>- Alat rekam</li> <li>- Alat tulis, dan lain-lain</li> </ul>	57.600 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data hasil penelitian</li> </ul>	
6.	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi						Form Monev	4.800 menit	Hasil Monev	Dapat dilakukan secara <i>online</i> atau <i>offline</i> .
7.	Seminar Hasil Penelitian						Dokumen penelitian	360 menit	Dokumen hasil masukan dari <i>Narasumber</i> dan/atau <i>Reviewer</i>	
8.	Laporan Akhir						Laporan akhir	4.800 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Akhir</li> <li>- Surat Pengesahan dari LP2M</li> <li>- Sertifikat Hak Cipta</li> </ul>	
9.	Publikasi						Artikel	28.800 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bukti Submit</li> </ul>	Publikasi artikel pada Jurnal Ilmiah

### C. Monitoring dan Evaluasi Penelitian

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Ketua LP2M	Sekretaris LP2M	Kapus	Admin LP2M	Tim Monitoring/ Evaluasi	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Merekap lokasi penelitian yang telah dilakukan pada tahun berjalan						SK Penetapan Penerima Bantuan	960 menit	Daftar lokasi penelitian	
2.	Penentuan lokasi yang akan dimonitoring						Daftar lokasi penelitian	1.440 menit	Daftar lokasi yang akan di monitoring dan evaluasi	Pelaksanaan Monev disesuaikan dengan besaran RKA
3.	Pembentukan tim monitoring dan evaluasi						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama calon tim Monev</li> <li>- Daftar lokasi penelitian</li> </ul>	3.360 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nama-nama tim yang akan memonitoring dan evaluasi</li> <li>- SK Rektor</li> </ul>	
4.	Penjelasan pelaksanaan pengisian form monitoring dan evaluasi						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran UIN Raden Fatah Palembang</li> <li>- RKA LP2M</li> <li>- Form Monitoring dan Evaluasi Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran</li> <li>- Form Monitoring dan Tracer Research Hasil Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran</li> </ul>	480 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tim Monev yang siap melaksanakan Monev</li> </ul>	
5.	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi ke lokasi penelitian						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran UIN Raden Fatah Palembang</li> <li>- RKA LP2M</li> <li>- Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dari Rektor</li> <li>- Form Monitoring dan Evaluasi Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran</li> <li>- Form Monitoring dan Tracer Research Hasil Penelitian</li> </ul>	4.320 menit	Dokumen Monitoring dan Evaluasi	

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Ketua LP2M	Sekretaris LP2M	Kapus	Admin LP2M	Tim Monitoring/Evaluasi	Persyaratan/Perengkapan	Waktu	Output	
							Berbasis Standar Biaya Keluaran			
6.	Pengumpulan laporan hasil monitoring dan evaluasi						Form Monev yang sudah terisi	2.400 menit	Laporan monitoring dan evaluasi	
7.	Pembahasan laporan monitoring dan evaluasi						Laporan monitoring dan evaluasi dari Tim Monev	960 menit	Hasil Monev	

	<b>PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No. 01 Km. 3,5 Palembang	Nomor SOP	QA UIN-LP2M-PUSLITPEN-02
		Tanggal Pembuatan	23 November 2020
		Tanggal Revisi	26 November 2020
		Tanggal Efektif	21 Desember 2020
		Disahkan Oleh	Rektor

### SOP SEMINAR PROPOSAL DAN HASIL

<p><b>Dasar Hukum:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2014 tentang Guru dan Dosen;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;</li> <li>9. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2014 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang menjadi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;</li> <li>10. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama;</li> <li>11. Peraturan Menteri Reformasi dan Penerangan Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>12. Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;</li> <li>13. Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;</li> <li>14. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2018 tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;</li> <li>15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203/PMK.05/2020 tentang Tata Cara Pembayaran dan Pertanggungjawaban Anggaran Penelitian atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;</li> <li>16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur</li> </ol>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan Microsoft Word;</li> <li>2. Mengetahui Tugas Pokok dan Fungsi;</li> <li>3. Reviewer/Narasumber terdaftar sebagai Reviewer Litapdimas dan/atau dari Perguruan Tinggi lain yang mempunyai kompetensi sebagai Reviewer/Narasumber penelitian.</li> </ol>
---	--


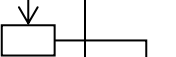
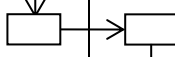

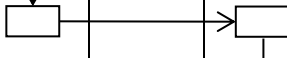
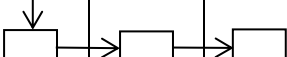
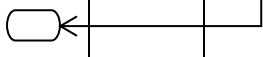


<p>Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;</p> <p>17. Keputusan Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;</p> <p>18. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Nomor 285 Tahun 2017 tentang Penetapan Tarif Remunerasi bagi Dosen tetap PNS di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang;</p> <p>19. DIPA UIN Raden Fatah Palembang.</p>	
<p><b>Keterkaitan:</b></p>	<p><b>Peralatan / Perlengkapan:</b></p>
<p>SOP Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Kertas</li> <li>4. Pulpen</li> <li>5. Proyektor</li> <li>6. dan lain-lain (sesuai kebutuhan)</li> </ol>
<p><b>Peringatan:</b></p>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan:</b></p>
<p>Tahapan dalam SOP ini menjadi syarat untuk tahapan berikutnya.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal Naratif dan Proposal Keuangan (RAB) Penelitian</li> <li>2. Jadwal seminar proposal dan hasil</li> <li>3. Laporan akhir.</li> </ol>

## A. Pelaksanaan Seminar Proposal

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Rektor	LP2M (Staf terkait)	Komite dan/atau Reviewer/ Narasumber/	Peneliti	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengajuan izin kegiatan Seminar Proposal					<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Term of Reference</i> (Kerangka Acuan Kegiatan)</li> <li>- Surat Pengajuan</li> </ul>	4.800 menit	Izin pelaksanaan kegiatan	
2.	Penerbitan Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Panitia, Reviewer dan/atau Narasumber, dan Peserta dalam Kegiatan Seminar Proposal Penelitian					<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Term of Reference</i> (Kerangka Acuan Kegiatan)</li> <li>- Surat Pengajuan</li> </ul>	7.200 menit		
3.	Pengiriman surat kesediaan menjadi Reviewer/ Narasumber/ <i>Expertise</i>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ketersediaan reviewer</li> </ul>	2.100 menit	Surat Balasan Ketersediaan Reviewer	
4.	Pembuatan jadwal					<ul style="list-style-type: none"> <li>- PC/laptop</li> <li>- Kertas</li> <li>- Printer</li> </ul>	840 menit	Jadwal Seminar Proposal	
5.	Pemberitahuan dan pengumuman pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian kepada Peneliti					<ul style="list-style-type: none"> <li>- HP/laptop</li> <li>- Koneksi internet</li> <li>- Jadwal seminar proposal</li> </ul>	480 menit	Jadwal Seminar Proposal	Pengumuman melalui WAG dan Website LP2M
6.	Pelaksanaan Seminar Proposal					<ul style="list-style-type: none"> <li>- PC/laptop</li> <li>- Proyektor</li> <li>- Proposal</li> </ul>	1.980 menit	Hasil Seminar proposal	
7.	Pendokumentasian laporan pelaksanaan Seminar Proposal Penelitian					-	2.400 menit	Dokumentasi laporan hasil seminar proposal	










## B. Pelaksanaan Seminar Hasil

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Rektor	LP2M (Staf terkait)	Komite dan/atau Reviewer/ Narasumber/	Peneliti	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengajuan izin kegiatan Seminar Hasil					<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Term of Reference</i> (Kerangka Acuan Kegiatan)</li> <li>- Surat Pengajuan</li> </ul>	4.800 menit	Izin pelaksanaan kegiatan	
2.	Penerbitan Surat Keputusan Rektor tentang Penetapan Panitia, Reviewer dan/atau Narasumber, dan Peserta dalam Kegiatan Seminar Hasil Penelitian					<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Term of Reference</i> (Kerangka Acuan Kegiatan)</li> <li>- Surat Pengajuan</li> </ul>	7.200 menit		
3.	Pengiriman surat kesediaan menjadi Reviewer/ Narasumber/ <i>Expertise</i>					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat ketersediaan reviewer</li> </ul>	2.100 menit	Surat Balasan Ketersediaan Reviewer	
4.	Pembuatan jadwal					<ul style="list-style-type: none"> <li>- PC/laptop</li> <li>- Kertas</li> <li>- Printer</li> </ul>	840 menit	Jadwal Seminar Hasil Penelitian	
5.	Pemberitahuan dan pengumuman pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian kepada Peneliti					<ul style="list-style-type: none"> <li>- HP/laptop</li> <li>- Koneksi internet</li> <li>- Jadwal seminar hasil</li> </ul>	480 menit	Jadwal Seminar Hasil Penelitian	Melalui WAG dan <i>Website</i>
6.	Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian					<ul style="list-style-type: none"> <li>- PC/laptop</li> <li>- Proyektor</li> <li>- PPT dan Laporan Penelitian</li> </ul>	1.980 menit	Hasil dari kegiatan Seminar Hasil Penelitian	
7.	Pendokumentasian laporan pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian					-	2.400 menit	Dokumentasi laporan hasil seminar hasil penelitian	










	<p align="center"><b>PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No. 01 Km. 3,5 Palembang</p>	Nomor SOP	QA UIN-LP2M- PUSLITPEN-03
		Tanggal Pembuatan	23 November 2020
		Tanggal Revisi	26 November 2020
		Tanggal Efektif	21 Desember 2020
		Disahkan Oleh	Rektor
<b>SOP PENCAIRAN DANA PENELITIAN</b>			
<b>Dasar Hukum:</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;</li> <li>3. Undang-undang Nomor 12 tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;</li> <li>4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Nomor 23 tahun 2005 Tentang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;</li> <li>7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;</li> <li>8. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 Tentang Dosen;</li> <li>9. Peraturan pemerintah Nomor 4 tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan pengelolaan Perguruan Tinggi;</li> <li>10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 Tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;</li> <li>11. Peraturan Presiden Nomor 129 Tahun 2014 Tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Raden Fatah Palembang Menjadi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;</li> <li>12. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 Tentang Kementerian Agama;</li> <li>13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>14. Peraturan Menteri Agama Nomor 62 Tahun 2015 Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;</li> <li>15. Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2015 Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang khususnya pada LP2M;</li> <li>16. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;</li> <li>17. Peraturan Menteri Agama Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Standar Satuan Biaya Operasional Pendidikan Tinggi pada</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan Microsoft Word;</li> <li>2. Memiliki ketelitian dan kehati-hatian dalam setiap menjalankan tugas;</li> <li>3. Mengetahui Tugas Pokok dan Fungsi.</li> </ol>	

<p>Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri;</p> <p>18. Peraturan Menteri Agama Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 Tentang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan;</p> <p>19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 203/PMK.05/2020 Tentang Tata Cara Pembayaran dan Pertanggungjawaban Anggaran Penelitian atas Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;</p> <p>20. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 2952 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pembentukan Komite Penilaian dan/atau Reviewer dan Tata Cara Pelaksanaan Penilaian Penelitian Pada perguruan Tinggi Keagamaan Islam;</p> <p>21. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Nomor 1714 Tahun 2020 Tentang Pedoman Rencana Strategis Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;</p> <p>22. Anggaran DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah.</p>	
<p><b>Keterkaitan:</b></p>	<p><b>Peralatan / Perlengkapan:</b></p>
<p>1. SOP Seminar Proposal d</p> <p>2. SOP Penelitian</p>	<p>1. Komputer</p> <p>2. Printer</p> <p>3. Kertas</p> <p>4. Pulpen</p> <p>5. Meterai</p>
<p><b>Peringatan:</b></p>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan:</b></p>
<p>Tahapan dalam SOP ini menjadi syarat untuk tahapan berikutnya.</p>	<p>1. SK Rektor</p> <p>2. Kontrak penelitian</p> <p>3. Kuitansi</p> <p>4. SPTJB</p> <p>5. Berita Acara</p> <p>6. Surat Pernyataan kesanggupan pelaksanaan penelitian</p> <p>7. Surat perjanjian kontrak kerja pelaksanaan penelitian</p>

## A. Pencairan Dana Tahap I (100% dan 70%)


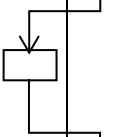

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Rektor	Bendahara Universitas	PPK	Kapus Penelitian dan Keuangan LP2M	Peneliti	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1.	Surat Keputusan Rektor						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekomendasi Komite dan atau Reviewer Proposal Penelitian</li> <li>- Berita Acara Komite dan atau Reviewer Proposal Penelitian</li> </ul>	420 menit	Surat Keputusan Rektor	
2.	Pembuatan dokumen pencairan						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draf kontrak penelitian</li> <li>- Draf kuitansi</li> <li>- Draf surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB)</li> <li>- Draf berita acara</li> <li>- Draf surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan penelitian</li> <li>- Draf surat perjanjian kontrak kerja pelaksanaan penelitian</li> </ul>	30 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrak penelitian</li> <li>- Kuitansi</li> <li>- Surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB)</li> <li>- Berita acara</li> <li>- Surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan penelitian</li> <li>- Surat perjanjian kontrak kerja pelaksanaan penelitian</li> </ul>	
3.	Penandatanganan seluruh dokumen pencairan						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meterai 10.000</li> <li>- Pena</li> <li>- Dokumen pencairan</li> </ul>	5 menit	Dokumen pencairan yang telah ditandatangani	Peneliti/ Penanda-tangan langsung ke LP2M
4.	Pengajuan seluruh dokumen pencairan						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seluruh dokumen pencairan</li> <li>- Pengajuan e-office</li> </ul>	5 menit	Seluruh dokumen persyaratan	
5.	Validasi dokumen pencairan						Seluruh dokumen persyaratan	30 menit	Dokumen yang valid	
6.	Pencairan Dana (100%/70%)						Dokumen yang valid		Pengiriman dana penelitian ke masing-masing rekening peneliti	

## B. Pencairan Dana Tahap II (30%)

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Rektor	Bendahara Universitas	PPK	Kapus Penelitian dan Keuangan LP2M	Peneliti	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
7.	Surat Keputusan Rektor						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rekomendasi Komite dan atau Reviewer Proposal Penelitian</li> <li>- Berita Acara Komite dan atau Reviewer Proposal Penelitian</li> </ul>	420 menit	Surat Keputusan Rektor	
8.	Pembuatan dokumen pencairan						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Draf kontrak penelitian</li> <li>- Draf kuitansi</li> <li>- Draf surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB)</li> <li>- Draf berita acara</li> <li>- Draf surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan penelitian</li> <li>- Draf surat perjanjian kontrak kerja pelaksanaan penelitian</li> </ul>	30 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kontrak penelitian</li> <li>- Kuitansi</li> <li>- Surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTJB)</li> <li>- Berita acara</li> <li>- Surat pernyataan kesanggupan pelaksanaan penelitian</li> <li>- Surat perjanjian kontrak kerja pelaksanaan penelitian</li> </ul>	
9.	Penandatanganan seluruh dokumen pencairan						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meterai 10.000</li> <li>- Pena</li> <li>- Dokumen pencairan</li> </ul>	5 menit	Dokumen pencairan yang telah ditandatangani	Peneliti/ Penanda-tanganan langsung ke LP2M
10.	Pengajuan seluruh dokumen pencairan						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seluruh dokumen pencairan</li> <li>- Pengajuan e-office</li> </ul>	5 menit	Seluruh dokumen persyaratan	
11.	Validasi dokumen pencairan						Seluruh dokumen persyaratan	30 menit	Dokumen yang valid	
12.	Pencairan Dana (30%)						Dokumen yang valid		Pengiriman dana penelitian ke masing-masing rekening peneliti	

	<b>PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No. 01 Km. 3,5 Palembang	Nomor SOP	QA UIN-LP2M- PUSLITPEN-04
		Tanggal Pembuatan	23 November 2020
		Tanggal Revisi	26 November 2020
		Tanggal Efektif	21 Desember 2020
		Disahkan Oleh	Rektor
<b>SOP PUBLIKASI PENELITIAN</b>			
<b>Dasar Hukum:</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Reformasi dan Penerangan Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>Keputusan Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan <i>Ms. Office</i>;</li> <li>Memahami sistem submit pada Jurnal;</li> <li>Dosen/Mahasiswa yang masih berstatus aktif;</li> <li>Memiliki kemampuan menulis artikel;</li> <li>Memiliki kemampuan bahasa asing.</li> </ol>	
<b>Keterkaitan:</b>		<b>Peralatan / Perlengkapan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penelitian</li> <li>SOP Seminar Proposal dan Hasil</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Printer dan Kertas</li> <li>dan lain-lain (sesuai kebutuhan)</li> </ol>	
<b>Peringatan:</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>	
Tahapan dalam SOP ini menjadi syarat untuk tahapan berikutnya.		<ol style="list-style-type: none"> <li>Laporan Penelitian</li> <li>Daftar Arsip</li> </ol>	



No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Rektor	Wakil Rektor I	Ketua LP2M	Ka. Pus Penelitian dan	Pengelola Jurnal	Dosen/ Mahasiswa	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	
1.	Pembuatan artikel hasil penelitian lapangan atau konseptual						 <ul style="list-style-type: none"> <li>- PC/laptop</li> <li>- Kertas</li> <li>- Printer</li> </ul>	2.100 menit	Artikel	
2.	Submit dan revisi artikel						Artikel	60 menit	Bukti Submit (LoA) dari Jurnal dan Bukti Hasil Review Artikel	Paling lambat satu (1) bulan setelah kegiatan penelitian dilaksanakan
3.	Laporan						Laporan	20 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bukti Publish</li> <li>- Artikel yang Di-publish</li> </ul>	Dalam bentuk <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i>

	<b>PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b> Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No. 01 Km. 3,5 Palembang	Nomor SOP	QA UIN-LP2M- PUSLITPEN-05
		Tanggal Pembuatan	23 November 2020
		Tanggal Revisi	26 November 2020
		Tanggal Efektif	21 Desember 2020
		Disahkan Oleh	Rektor
<b>SOP PENDISTRIBUSIAN HASIL PENELITIAN</b>			
<b>Dasar Hukum:</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Menteri Reformasi dan Penerangan Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja;</li> <li>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;</li> <li>Keputusan Kementerian Agama Republik Indonesia Nomor 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama.</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki kemampuan untuk mengoperasikan Microsoft Word;</li> <li>Memiliki kemampuan dalam administrasi surat-menyurat;</li> <li>Mengetahui Tugas Pokok dan Fungsi.</li> </ol>	
<b>Keterkaitan:</b>		<b>Peralatan / Perlengkapan:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penelitian</li> <li>SOP Seminar Proposal dan Hasil</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer</li> <li>Printer dan Kertas</li> <li>dan lain-lain (sesuai kebutuhan)</li> </ol>	
<b>Peringatan:</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan:</b>	
Jika SOP ini tidak dijalankan maka hasil dari penelitian/publikasi dosen tidak dapat didistribusikan.		Daftar Arsip Penelitian	

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Rektor	Ketua LP2M	Sekretaris LP2M	Arsiparis	Pengadministrasi Web	Caraka	Pihak Terkait	Peneliti	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu		Output
1.	Mengumpulkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh dosen dan atau mahasiswa									<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil penelitian</li> <li>- Buku ekspedisi</li> </ul>	1.440 menit	Tanda terima pengiriman hasil penelitian	Skripsi, Tesis, dan Disertasi pendistribusiannya diatur oleh Fakultas masing-masing.
2.	Pendistribusian hasil penelitian									Hasil Penelitian	4.800 menit	Tanda terima pengiriman hasil penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendistribusian secara <i>hard file</i></li> <li>- Pendistribusian <i>soft file</i></li> </ul>
3.	Pengarsipan hasil penelitian									<ul style="list-style-type: none"> <li>- PC/laptop</li> <li>- Form daftar arsip</li> <li>- Hasil penelitian</li> </ul>	2.400 menit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arsip hasil penelitian</li> <li>- Arsip tanda terima pengiriman hasil penelitian</li> </ul>	



## **PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG**

  
**LEMBAGA PENELITIAN  
DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
(LP2M)**

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan
2. Pusat Pengabdian kepada Masyarakat
3. Pusat Studi Gender dan Anak
4. Rumah Jurnal

Alamat Kantor: Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikri No. 1 Km. 3,5 Palembang  
Website: <http://lp2m.unirfah.ac.id>

