



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (S O P) PENELITIAN DAN PENERBITAN PADA  
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) AR-RANIRY  
DARSUSSALAM-BANDA ACEH**

**TAHUN**

**2020**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY**

**Jl. Syech Abdurrauf Darussalam**

**Telepon: 0651-7552548**

**Kota Banda Aceh**

# DAFTAR ISI

	Halaman
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian .....	1
B. Pengguna Standar Operasional Prosedur (SOP) .....	1
C. Ruang Lingkup Standar Operasional Prosedur (SOP) .....	1
D. Penanggung Jawab Penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) .....	1
E. Acuan Standar Operasional Prosedur (SOP) .....	2
F. Pembiayaan .....	2
<b>BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN PADA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M) UIN AR-RANIRY BANDA ACEH</b> .....	3
I. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Pemula .....	3
II. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Madya .....	8
III. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Unggulan Interdisipliner.....	13
IV. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Unggulan Nasional .....	18
V. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Unggulan Internasional .....	23
VI. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Program Studi (PRODI).....	28
VII. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian Pusat Studi/Lembaga .....	33
<b>BAB III STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN PADA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M) UIN AR-RANIRY BANDA ACEH</b> .....	38
I. Pengertian .....	38
II. Tujuan .....	38
III. Mekanisme Pelaksanaan .....	39
A. Persiapan Monev .....	39
B. Pelaksanaan .....	39
C. Tindak Lanjut.....	40
D. Organisasi Pelaksana.....	40
E. Pembiayaan.....	40
F. Jadwal Kegiatan .....	40
G. Prinsip Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) .....	41

# BAB I PENDAHULUAN

## **A. Tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP):**

1. Menciptakan transparansi dan akuntabilitas pada proses penelitian Dosen UIN Ar-Raniry;
2. Mengatur proses penerimaan dan proses seleksi usulan penelitian yang lebih obyektif, independen dan lebih cermat sehingga dapat melahirkan penelitian yang berguna dalam pengembangan keilmuan khususnya yang berbasis keislaman;
3. Memberikan penjelasan yang meliputi tentang mekanisme pengumuman kompetisi penelitian, penerimaan dan penyeleksian proposal penelitian, pelaksanaan penelitian serta pelaporan hasil penelitian;
4. Untuk menjadi panduan bagi Pusat Penelitian dan Penerbitan UIN Ar-Raniry dalam pelaksanaan administrasi penelitian;
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian di UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

## **B. Pengguna Standar Operasional Prosedur (SOP)**

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini disusun untuk dapat digunakan sebagai pedoman oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) UIN Ar-Raniry, Tim Penilai/Reviewer proposal penelitian dan dosen peneliti.

## **C. Ruang Lingkup Standar Operasional Prosedur (SOP)**

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini mengatur prosedur pengumuman penelitian, penerimaan proposal dan seleksi kelengkapan administrasi proposal untuk penelitian mencakup penetapan kriteria tim penilai, penunjukan tim penilai, proses penilaian, penetapan hasil seleksi, pelaksanaan seminar proposal dan seminar hasil penelitian serta mekanisme/ prosedur kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan

administrasi kegiatan Penelitian Pemula (Penelitian Pembinaan/ Kapasitas), Penelitian Dasar Pengembangan Program Studi (PDPS), Penelitian Dasar Interdisipliner (PDI), Penelitian Dasar Integrasi Keilmuan (PDIK), Penelitian Terapan dan Pengembangan Perguruan Tinggi, Penelitian Terapan dan Pengembangan Nasional, Penelitian Terapan dan Pengembangan Global/ Internasional, Penelitian Unggulan/ Collaborative Research dan pusat studi/ lembaga di lingkungan UIN Ar-Raniry.

#### **D. Penanggung Jawab Penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP)**

Penanggungjawab penggunaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian ini adalah Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) UIN Ar-Raniry.

#### **E. Acuan Standar Operasional Prosedur (SOP)**

Acuan hukum Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelaksanaan Penelitian adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Hak Cipta;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

9. Peraturan Presiden RI Nomor 64 Tahun 2013, Tentang Perubahan IAIN Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
10. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat;
12. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
13. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
14. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Pemberian Tunjangan Profesi Dosen dan Tunjangan Kehormatan Profesor;
15. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Akreditasi Jurnal Ilmiah;
16. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Penelitian;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 127/PMK.02/2019 tentang Standar Biaya Keluaran Tahun Anggaran 2020;
18. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK. 05/2011 Tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Ar Raniry Darussalam Banda Aceh Pada Kementerian Agama Sebagai Instansi Pemerintah Yang Menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
19. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. Per-7/PB/2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan No. Per-15/PB/2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pembayaran Anggaran Penelitian Berbasis Standar Biaya Keluaran Sub Keluaran Penelitian;
20. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1056 Tahun 2017 Tentang Panduan Umum Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan Penelitian pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
21. 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;

22. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 6994 Tahun 2018 Tentang Agenda Riset Keagamaan Nasional (ARKAN) 2018 - 2028;
23. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 102 Tahun 2019 Tentang Standar Keagamaan Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam, Sub Standar Keagamaan Penelitian Pada Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam;
24. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 702 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana BOPTN Penelitian pada Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
25. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 728 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Portal Penelitian, Publikasi Ilmiah, dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LITAPDIMAS) Perguruan Tinggi Keagamaan Islam;
26. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 3130 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Program Bantuan Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian kepada Masyarakat;
27. Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Tata Kelola dan Pelaksanaan Penelitian, Publikasi Ilmiah dan Pengabdian kepada Masyarakat pada UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
28. Panduan Pelaksanaan Penelitian pada Pusat Penelitian dan Penerbitan LP2M UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

#### **F. Pembiayaan Penelitian**

Penelitian pada Pusat Penelitian dan Penerbitan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) UIN Ar-Raniry didanai dengan dana dari Belanja Oprasional Perguruan Tinggi Negeri (BOPTN). Rincian penggunaannya didasarkan pada petunjuk Operasional Kegiatan (POK) Unit Kerja dalam lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

**BAB II**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PUSLITPEN LP2M UIN AR-RANIRY**

**A. Prosedur Pengumuman dan Penerimaan Proposal Penelitian Tahun 2018**

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengadakan rapat program penelitian untuk menentukan, jadwal pelaksanaan penelitian, syarat-syarat penelitian, kriteria penelitian, anggaran pembiayaan penelitian dan panitia penyelenggaraan penelitian.
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyebarluaskan informasi terkait kompetisi penelitian pemula kepada calon peneliti melalui website resmi UIN Ar-Raniry dan pada setiap Fakultas UIN Ar-Raniry oleh panitia penyelenggaraan penelitian.
3. Calon peneliti (sesuai dengan syarat dan ketentuan serta sesuai dengan kategori penelitian) menyusun proposal penelitian dengan berpedoman pada buku Petunjuk Teknis dan Pedoman Pelaksanaan Penelitian UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan melakukan cek plagiasi dengan menggunakan aplikasi <http://plagiarisma.net> dan melampirkan surat pernyataan keaslian pada halaman depan proposal penelitian.
4. Calon peneliti mengajukan proposal penelitian melalui akun LITAPDIMAS Kementerian Agama RI melalui website: <http://litapdimas.kemenag.go.id/index.php> yaitu proposal lengkap serta Rencana Anggaran Biaya (RAB). Proposal yang diajukan harus memenuhi aturan penulisan yang diberlakukan di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) UIN Ar-Raniry
5. Sebelum mengajukan proposal penelitian calon peneliti harus mempunyai NIDN yang terdaftar pada Satker UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan mendaftarkan diri menjadi member serta melengkapi berkas yang diminta pada akun LITAPDIMAS

dan mendapatkan persetujuan untuk mendapatkan ID Peneliti (*petunjuk pendaftaran terlampir*).

6. Proposal yang masuk dalam sistem pengajuan akan divalidasi dan diverifikasi oleh Panitia penyelenggara penelitian.
7. Proposal yang dinyatakan lolos akan diikutsertakan dalam proses penilaian yang dikirimkan kepada Tim Komite Penilaian dan/atau reviewer yang telah ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor UIN Ar-Raniry.
8. Proposal yang tidak sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, tidak akan diikutsertakan dalam proses seleksi dan penilaian.
9. Bagi proposal yang telah dinyatakan menang setelah dilakukan penilaian, pengusul wajib memperbaiki proposal sesuai dengan saran tim penilai/reviewer serta menyerahkan hasil perbaikan 2 (dua) rangkap *hard copy* proposal lengkap kepada Puslitpen LP2M UIN Ar-Raniry pada jam dan hari kerja sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan.

## **B. Prosedur Penyeleksian Proposal**

1. Panitia penyelenggara penelitian melakukan **chek list kelengkapan administrasi. (form chek list terlampir)**
2. Proposal dengan syarat administrasinya lengkap langsung diterima Pusat Penelitian dan Penerbitan dan memberikan surat bukti penerimaan kepada pengusul proposal sedangkan, proposal yang tidak lengkap syarat administrasinya langsung dikembalikan kepada pengusul proposal untuk dilengkapi kemudian kirim ulang ke petugas penerimaan proposal penelitian Pusat Penelitian dan Penerbitan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan (bukti penerimaan terlampir)
3. Proposal penelitian yang sudah dianggap lolos seleksi administratif dikelompokkan berdasarkan bidang penelitian yang diusulkan sesuai dengan bidang ilmu.

4. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyusun kriteria tim penilai dan membentuk tim penilai proposal penelitian yang terdiri dari 2 (dua) orang untuk tiap proposal penelitian.
5. Pusat Penelitian UIN Ar-Raniry menerbitkan dan mengirimkan surat penugasan kepada tim penilai yang ditunjuk guna melakukan penilaian atas proposal penelitian sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan.
6. Pusat Penelitian menyusun draf kriteria penilaian proposal penelitian dan membahas bersama seluruh tim penilai dalam rapat untuk menetapkan kriteria penilaian proposal penelitian.
7. Proposal penelitian yang telah lulus seleksi administrasi diserahkan (tanpa identitas peneliti) kepada tim penilai oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan dengan dokumen berita acara untuk selanjutnya dilakukan penilaian berdasarkan kriteria penilaian proposal penelitian yang telah ditetapkan.
8. Tim Penilai menyerahkan dokumen usulan yang sudah dinilai beserta instrumen penilaian yang sudah diisi kepada Pusat Penelitian dan Penerbitan secara tertutup. Penyerahan disertai dengan dokumen berita acara. (*dokumen berita acara terlampir*)
9. Pusat Penelitian dan Penerbitan membuat rapat penentuan proposal yang akan didanai dengan seluruh tim penilai dan menyelenggarakan rapat pimpinan universitas (jika diperlukan) dalam rangka memberikan masukan kepada Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan dalam menetapkan usulan penelitian yang dianggap layak dilaksanakan dan dibiayai.
10. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan menetapkan melalui surat keputusan (SK) proposal penelitian yang dinyatakan layak diusulkan lebih lanjut untuk dibiayai oleh dana perguruan tinggi, setelah mempertimbangkan semua

aspek/kriteria yang ditetapkan dalam pedoman seleksi usulan penelitian.

11. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyampaikan hasil penilaian dan komentar tim penilai kepada pengusul proposal penelitian yang dinyatakan tidak lulus melalui surat.
12. Hasil penyeleksian yang dinyatakan lulus diumumkan kepada pengusul proposal penelitian melalui website resmi UIN Ar-Raniry dan papan pengumuman Pusat Penelitian dan Penerbitan.
13. Pengusul proposal penelitian terpilih untuk didanai selanjutnya harus melakukan penandatanganan kontrak kerja bersama dengan Pusat Penelitian dan Penerbitan.
14. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengundang peneliti untuk menghadiri sosialisasi penelitian tahun berjalan.

### **C. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal dan Seminar Hasil Penelitian**

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan menentukan dan menginformasikan jadwal pelaksanaan seminar melalui website resmi, papan pengumuman Pusat Penelitian dan Penerbitan dan surat undangan yang dikirimkan kepada masing-masing peneliti.
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan meminta kesediaan para penilai sesuai dengan bidang keahlian yang telah ditunjuk untuk menjadi narasumber pada seminar proposal penelitian guna memberikan rekomendasi kelayakan usulan penelitian.
3. Setiap peneliti menghadirkan 3 (tiga) orang peserta seminar proposal dari unsur akademisi, masyarakat atau mahasiswa.
4. Setiap peneliti mempresentasikan proposalnya dalam bentuk powerpoint selama 10 menit dihadapan narasumber, peneliti lain dan peserta seminar.

5. Peserta dan peneliti lainnya diberikan kesempatan untuk bertanya dan memberikan masukan kepada peneliti selama 10 menit.
6. Narasumber memberikan masukan, kritik dan saran konstruktif kepada setiap peneliti.
7. Setiap Peneliti memperbaiki proposal penelitiannya berdasarkan masukan, kritik dan saran dari Narasumber dalam waktu yang ditentukan.
8. Peneliti melaksanakan penelitian dan menyusun laporan hasil penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan waktu yang ditentukan.
9. Pusat Penelitian menentukan dan menginformasikan jadwal seminar hasil penelitian melalui website dan papan pengumuman.
10. Hasil Penelitian dipresentasikan pada Seminar Hasil Penelitian yang dilaksanakan oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan dan dihadiri oleh peserta dan Tim Ahli (penilai/reviewer) sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Setiap peneliti mempresentasikan hasil penelitian paling lama 10 menit. Dan melakukan tanya jawab dengan peserta seminar hasil dan tim ahli selama 35 menit
11. Seminar Hasil Penelitian dilaksanakan secara terbuka kepada seluruh civitas akademika, masyarakat, media dan lain-lain, dengan jumlah peserta disesuaikan dengan penyediaan tempat seminar
12. Peneliti memperbaiki Laporan Hasil Penelitian berdasarkan masukan pada Seminar Hasil Penelitian dan menyusunnya dalam Laporan Akhir Hasil Penelitian sesuai sistematika penulisan laporan hasil penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam waktu yang ditentukan.

13. Peneliti melakukan cek plagiasi pada laporan hasil penelitian dengan menggunakan aplikasi <http://plagiarisma.net/> dan melampirkan hasil print out cek plagiasi pada halaman akhir laporan hasil penelitian.
14. Peneliti menyerahkan Hasil Laporan Akhir dan Ringkasan Hasil Penelitian kepada Pusat Penelitian dan Penerbitan dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 (dua) rangkap dan 1 (satu) keping CD Softcopy sesuai dengan waktu yang ditetapkan
15. Pusat Penelitian dan Penerbitan memeriksa hasil laporan penelitian dan mengesahkan atau mengembalikan lagi untuk diperbaiki dalam waktu yang ditentukan (bila ditemukan laporan belum siap diperbaiki).
16. Pusat Penelitian dan Penerbitan bersama dosen/peneliti melakukan diseminasi Ringkasan Hasil Penelitian melalui Repository Pusat Penelitian dan Penerbitan dan publikasi di media massa melalui konferensi pers atau rilis.



## II. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN MADYA

### A. Prosedur Pengumuman dan Penerimaan Proposal Penelitian

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengadakan rapat program penelitian untuk menentukan, jadwal pelaksanaan penelitian, syarat-syarat penelitian, kriteria penelitian, anggaran pembiayaan penelitian dan pembentukan panitia penyelenggaraan penelitian.
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyebarluaskan informasi terkait kompetisi penelitian madya kepada calon peneliti madya melalui website resmi UIN Ar-Raniry dan pada setiap Fakultas UIN Ar-Raniry oleh panitia.
3. Calon peneliti madya (sesuai dengan syarat dan ketentuan) menyusun proposal penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan melakukan cek plagiasi dengan menggunakan aplikasi <http://plagiarisma.net/> dan melampirkan hasil print out check plagiasi pada halaman akhir proposal penelitian
4. Calon peneliti madya menyerahkan 3 (tiga) eksemplar proposal penelitian dengan rincian: 2 (dua) proposal lengkap (cover, proposal inti, biodata peneliti) dan 1 (satu) proposal tanpa identitas (proposal inti) dibuat dengan menggunakan format: huruf Times New Roman ukuran 12 dengan spasi 1.5.
5. Panitia penyelenggara penelitian madya menerima proposal penelitian lengkap dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan dari pengusul dalam bentuk hardcopy dan softcopy di sekretariat Pusat Penelitian dan Penerbitan.

## **B. Prosedur Penyeleksian Proposal**

1. Panitia penyelenggara penelitian melakukan chek list kelengkapan administrasi. (form chek list terlampir)
2. Proposal dengan syarat administrasinya lengkap langsung diterima Pusat Penelitian dan Penerbitan dan memberikan surat bukti penerimaan kepada pengusul proposal, sedangkan proposal yang tidak lengkap syarat administrasinya langsung dikembalikan kepada pengusul proposal untuk dilengkapi kemudian kirim ulang ke petugas penerimaan proposal penelitian Pusat Penelitian dan Penerbitan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan (bukti penerimaan terlampir)
3. Proposal penelitian yang sudah dianggap lolos seleksi administratif dikelompokkan berdasarkan bidang penelitian yang diusulkan sesuai dengan bidang ilmu.
4. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyusun kriteria tim penilai dan membentuk tim penilai proposal penelitian yang terdiri dari 2 (dua) orang untuk tiap proposal penelitian.
5. Pusat Penelitian UIN Ar-Raniry menerbitkan dan mengirimkan surat penugasan kepada tim penilai yang ditunjuk guna melakukan penilaian atas proposal penelitian sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan.
6. Pusat Penelitian menyusun draf kriteria penilaian proposal penelitian dan membahas bersama seluruh tim penilai dalam rapat untuk menetapkan kriteria penilaian proposal penelitian.
7. Proposal penelitian yang telah lulus seleksi administrasi diserahkan (tanpa identitas peneliti) kepada tim penilai oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan dengan dokumen berita acara untuk selanjutnya dilakukan penilaian berdasarkan kriteria penilaian proposal penelitian yang telah ditetapkan.
8. Penilai menyerahkan dokumen usulan yang sudah dinilai beserta instrumen penilaian yang sudah diisi kepada Pusat

Penelitian dan Penerbitan secara tertutup. Penyerahan disertai dengan dokumen berita acara. (*dokumen berita acara terlampir*)

9. Pusat Penelitian dan Penerbitan membuat rapat penentuan proposal yang akan didanai dengan seluruh tim penilai dan menyelenggarakan rapat pimpinan universitas (jika diperlukan) dalam rangka memberikan masukan kepada Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan dalam menetapkan usulan penelitian yang dianggap layak dilaksanakan dan dibiayai.
10. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan menetapkan melalui surat keputusan (SK) proposal penelitian yang dinyatakan layak diusulkan lebih lanjut untuk dibiayai oleh dana perguruan tinggi, setelah mempertimbangkan semua aspek/kriteria yang ditetapkan dalam pedoman seleksi usulan penelitian.
11. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyampaikan hasil penilaian dan komentar tim penilai kepada pengusul proposal penelitian yang dinyatakan tidak lulus melalui surat.
12. Hasil penyeleksian yang dinyatakan lulus diumumkan kepada pengusul proposal penelitian melalui website resmi UIN Ar-Raniry dan papan pengumuman Pusat Penelitian dan Penerbitan.
13. Pengusul proposal penelitian terpilih untuk didanai selanjutnya harus melakukan penandatanganan kontrak kerja bersama dengan Pusat Penelitian dan Penerbitan.
14. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengundang peneliti untuk menghadiri sosialisai penelitian tahun berjalan.

### **C. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal dan Seminar Hasil Penelitian**

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan menentukan dan menginformasikan jadwal pelaksanaan seminar melalui website resmi, papan pengumuman Pusat Penelitian dan Penerbitan dan surat undangan yang dikirimkan kepada masing-masing peneliti.
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan meminta kesediaan para penilai sesuai dengan bidang keahlian yang telah ditunjuk untuk menjadi narasumber pada seminar proposal penelitian guna memberikan rekomendasi kelayakan usulan penelitian.
3. Setiap peneliti menghadirkan 3 (tiga) orang peserta seminar proposal dari unsur akademisi, masyarakat atau mahasiswa.
4. Setiap peneliti mempresentasikan proposalnya dalam bentuk powerpoint selama 10 menit dihadapan narasumber, peneliti lain dan peserta seminar.
5. Peserta dan peneliti lainnya diberikan kesempatan untuk bertanya dan memberikan masukan kepada peneliti selama 10 menit.
6. Narasumber memberikan masukan, kritik dan saran konstruktif kepada setiap peneliti.
7. Setiap Peneliti memperbaiki proposal penelitiannya berdasarkan masukan, kritik dan saran dari Narasumber dalam waktu yang ditentukan.
8. Puslit mengeluarkan surat penugasan penelitian yang berlaku dalam masa waktu tertentu.
9. Peneliti melaksanakan penelitian dan menyusun laporan hasil penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan waktu yang ditentukan.

10. Pusat Penelitian menentukan dan menginformasikan jadwal seminar hasil penelitian melalui website dan papan pengumuman.
11. Hasil Penelitian dipresentasikan pada Seminar Hasil Penelitian yang dilaksanakan oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan dan dihadiri oleh peserta dan Tim Ahli (penilai/reviewer) sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Setiap peneliti mempresentasikan hasil penelitian paling lama 10 menit. Dan melakukan tanya jawab dengan peserta seminar hasil dan tim ahli selama 35 menit
12. Seminar Hasil Penelitian dilaksanakan secara terbuka kepada seluruh civitas akademika, masyarakat, media dan lain-lain, dengan jumlah peserta disesuaikan dengan penyediaan tempat seminar
13. Peneliti memperbaiki Laporan Hasil Penelitian berdasarkan masukan pada Seminar Hasil Penelitian dan menyusunnya dalam Laporan Akhir Hasil Penelitian sesuai dengan buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh sistematika penulisan laporan hasil penelitian dalam waktu yang ditentukan.
14. Peneliti melakukan cek plagiasi pada laporan hasil penelitian dengan menggunakan aplikasi <http://plagiarisma.net/> dan melampirkan hasil print out cek plagiasi pada halaman akhir laporan hasil penelitian.
15. Peneliti menyerahkan Hasil Laporan Akhir dan Ringkasan Hasil Penelitian kepada Pusat Penelitian dan Penerbitan dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 (dua) rangkap dan 1 (satu) keping CD Softcopy sesuai dengan waktu yang ditetapkan
16. Pusat Penelitian dan Penerbitan memeriksa hasil laporan penelitian dan mengesahkan atau mengembalikan lagi untuk

diperbaiki dalam waktu yang ditentukan (bila ditemukan laporan belum siap diperbaiki).

17. Pusat Penelitian dan Penerbitan bersama dosen/peneliti melakukan diseminasi Ringkasan Hasil Penelitian melalui Repository Pusat Penelitian dan Penerbitan dan publikasi di media massa melalui konferensi pers atau rilis.

### III. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN UNGGULAN INTERDISIPLINER

#### A. Prosedur Pengumuman dan Penerimaan Proposal

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengadakan rapat program penelitian untuk menentukan, jadwal pelaksanaan penelitian, syarat-syarat penelitian, kriteria penelitian, anggaran pembiayaan penelitian dan pembentukan panitia penyelenggaraan penelitian
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyebarluaskan informasi terkait kompetisi penelitian interdisipliner pada setiap ruang Fakultas dan melalui website resmi UIN Ar-Raniry Banda Aceh oleh panitia.
3. Calon peneliti (sesuai dengan syarat dan ketentuan) terdiri minimal 2 orang maksimal 4 orang yang berbeda bidang keilmuan dan melibatkan 1 orang atau lebih mahasiswa menyusun proposal penelitian bersifat lintas keilmuan dan atau berbasis isu-isu kontemporer dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
4. Calon peneliti melakukan check plagiasi dengan menggunakan aplikasi <http://plagiarisma.net/> dan melampirkan hasil print out check plagiasi pada halaman akhir proposal penelitian.
5. Calon peneliti unggulan interdisipliner menyerahkan 3 (tiga) eksemplar proposal penelitian dengan rincian: 2 (dua) proposal lengkap (cover, proposal inti, biodata peneliti) dan 1 (satu) proposal tanpa identitas (proposal inti) dibuat dengan menggunakan format: huruf Times New Roman ukuran 12 dengan spasi 1.5.
6. Panitia penyelenggara penelitian unggulan interdisipliner menerima proposal penelitian lengkap dengan syarat-syarat

yang telah ditetapkan dari pengusul dalam bentuk hardcopy dan softcopy di sekretariat Pusat Penelitian dan Penerbitan.

## **B. Prosedur Penyeleksian Proposal**

1. Panitia penyelenggara penelitian melakukan cek list kelengkapan administrasi. (form cek list terlampir)
2. Proposal dengan syarat administrasinya lengkap langsung diterima Pusat Penelitian dan Penerbitan dan memberikan surat bukti penerimaan kepada tim pengusul proposal dan proposal yang tidak lengkap syarat administrasinya langsung dikembalikan kepada tim pengusul proposal untuk dilengkapi kemudian kirim ulang ke panitia penerimaan proposal penelitian Pusat Penelitian dan Penerbitan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan (bukti penerimaan terlampir)
3. Proposal penelitian yang sudah dianggap lolos seleksi administratif dikelompokkan berdasarkan bidang penelitian yang diusulkan sesuai dengan bidang ilmu oleh panitia penerima proposal.
4. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyusun kriteria tim penilai dan membentuk tim penilai proposal penelitian yang terdiri dari 2 (dua) orang untuk tiap proposal penelitian.
5. Pusat Penelitian dan Penerbitan UIN Ar-Raniry menerbitkan dan mengirimkan surat penugasan kepada tim penilai yang ditunjuk guna melakukan penilaian atas proposal penelitian sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan.
6. Pusat Penelitian dan Penerbitan UIN Ar-Raniry menyusun draf kriteria penilaian proposal penelitian dan membahas bersama seluruh tim penilai dalam rapat untuk menetapkan kriteria penilaian proposal penelitian.

7. Proposal penelitian yang telah lulus seleksi administrasi diserahkan (tanpa identitas peneliti) kepada tim penilai oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan dengan dokumen berita acara oleh panitia penyelenggara
8. Tim penilai melakukan penilaian berdasarkan kriteria penilaian proposal penelitian yang telah ditetapkan dan mengisi instrument penilaian
9. Penilai menyerahkan dokumen usulan yang sudah dinilai beserta instrumen penilaian yang sudah diisi kepada Pusat Penelitian dan Penerbitan secara tertutup. Penyerahan disertai dengan dokumen berita acara. (*dokumen berita acara terlampir*)
10. Pusat Penelitian dan Penerbitan membuat rapat penentuan proposal yang akan didanai dengan seluruh tim penilai dan menyelenggarakan rapat pimpinan universitas (jika diperlukan) dalam rangka memberikan masukan kepada Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan dalam menetapkan usulan penelitian yang dianggap layak dilaksanakan dan dibiayai.
11. Pusat Penelitian dan Penerbitan menetapkan melalui surat keputusan (SK) proposal penelitian interdisipliner yang dinyatakan layak diusulkan lebih lanjut untuk dibiayai oleh dana perguruan tinggi, setelah mempertimbangkan semua aspek/kriteria yang ditetapkan dalam pedoman seleksi usulan penelitian.
12. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyampaikan hasil penilaian dan komentar tim penilai kepada pengusul proposal penelitian yang dinyatakan tidak lulus melalui surat.
13. Hasil penyeleksian proposal penelitian interdisipliner yang dinyatakan lulus diumumkan kepada pengusul proposal

penelitian melalui website resmi UIN Ar-Raniry dan papan pengumuman Pusat Penelitian dan Penerbitan.

14. Pengusul proposal penelitian terpilih untuk didanai selanjutnya harus melakukan penandatanganan kontrak kerja bersama dengan Pusat Penelitian dan Penerbitan.
15. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengundang peneliti untuk menghadiri sosialisasi penelitian tahun berjalan.

### **C. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal dan Seminar Hasil Penelitian**

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan menentukan dan menginformasikan jadwal pelaksanaan seminar melalui website resmi, papan pengumuman Pusat Penelitian dan Penerbitan dan surat undangan yang dikirimkan kepada masing-masing peneliti.
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan meminta kesediaan para penilai sesuai dengan bidang keahlian yang telah ditunjuk untuk menjadi narasumber pada seminar proposal penelitian guna memberikan rekomendasi kelayakan usulan penelitian.
3. Seminar penelitian Interdisipliner dilaksanakan secara terbuka, setiap peneliti menghadirkan minimal 3 (tiga) orang peserta seminar proposal dari unsur akademisi, masyarakat atau mahasiswa.
4. Setiap peneliti mempresentasikan proposalnya dalam bentuk powerpoint selama 10 menit dihadapan narasumber, peneliti lain dan peserta seminar.
5. Peserta dan peneliti lainnya diberikan kesempatan untuk bertanya dan memberikan masukan kepada peneliti selama 10 menit.
6. Narasumber memberikan masukan, kritik dan saran konstruktif kepada setiap peneliti.

7. Setiap Peneliti memperbaiki proposal penelitiannya berdasarkan masukan, kritik dan saran dari Narasumber dalam waktu yang ditentukan.
8. Puslit mengeluarkan surat penugasan penelitian yang berlaku dalam masa waktu tertentu.
9. Peneliti melaksanakan penelitian dan menyusun laporan hasil penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan waktu yang ditentukan.
10. Pusat Penelitian menentukan dan menginformasikan jadwal seminar hasil penelitian melalui website dan papan pengumuman.
11. Hasil Penelitian dipresentasikan pada Seminar Hasil Penelitian yang dilaksanakan secara terbuka oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan dan dihadiri oleh peserta dan Tim Ahli (penilai/reviewer) sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Setiap peneliti mempresentasikan hasil penelitian paling lama 10 menit. Dan melakukan tanya jawab dengan peserta seminar hasil dan tim ahli selama 35 menit
12. Peneliti memperbaiki Laporan Hasil Penelitian berdasarkan masukan pada Seminar Hasil Penelitian dan menyusunnya dalam Laporan Akhir Hasil Penelitian sesuai sistematika penulisan laporan hasil penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh dalam waktu yang ditentukan.
13. Peneliti melakukan cek plagiasi pada laporan hasil penelitian dengan menggunakan aplikasi <http://plagiarisma.net/> dan melampirkan hasil print out cek plagiasi pada halaman akhir laporan hasil penelitian.
14. Peneliti menyerahkan Hasil Laporan Akhir dan Ringkasan Hasil Penelitian kepada Pusat Penelitian dan Penerbitan

dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 (dua) rangkap dan 1 (satu) keping CD Softcopy. sesuai dengan waktu yang ditetapkan

15. Pusat Penelitian dan Penerbitan memeriksa hasil laporan penelitian dan mengesahkan atau mengembalikan lagi untuk diperbaiki dalam waktu yang ditentukan (bila ditemukan laporan belum siap diperbaiki).
16. Pusat Penelitian dan Penerbitan bersama dosen/peneliti melakukan diseminasi Ringkasan Hasil Penelitian melalui Repository Pusat Penelitian dan Penerbitan dan publikasi di media massa melalui konferensi pers atau rilis.

#### IV. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN UNGGULAN NASIONAL

##### A. Prosedur Pengumuman dan Penerimaan Proposal

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengadakan rapat program penelitian untuk menentukan, jadwal pelaksanaan penelitian, syarat-syarat penelitian, kriteria penelitian, anggaran pembiayaan penelitian dan pembentukan panitia penyelenggaraan penelitian
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyebarkan luaskan informasi terkait kompetisi Penelitian Unggulan Nasional pada setiap fakultas dan pada website UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Calon Peneliti membentuk Tim Peneliti yang akan mengajukan dan melaksanakan Penelitian Unggulan Nasional.
4. Calon peneliti minimal terdiri dari dua orang dan maksimal empat orang, menyusun dan mengajukan proposal penelitian yang berbasis potensi mendapatkan hak paten, dan/atau bersama berkolaborasi dengan masyarakat, dan/atau berbasis keterkaitan dengan dunia industry dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
5. Calon peneliti melakukan check plagiasi dengan menggunakan aplikasi <http://plagiarisma.net/> dan melampirkan hasil print out check plagiasi pada halaman akhir proposal penelitian.
6. Calon Peneliti mengajukan usulan dengan menyerahkan 3 (tiga) eksamplar proposal penelitian dengan rincian: satu proposal lengkap (Cover, Proposal Inti, Biodata Peneliti); 2 (dua) Proposal tanpa identitas (proposal inti).

7. Pusat Penelitian dan Penerbitan Banda Aceh menerima proposal penelitian dari pengusul dalam bentuk haardcopy dan softcopy.

## **B. Prosedur Penyeleksian Proposal**

1. Panitia penyelenggara penelitian melakukan chek list kelengkapan administrasi. (form chek list terlampir)
2. Proposal dengan syarat administrasinya lengkap langsung diterima oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan dan memberikan surat bukti penerimaan kepada tim pengusul proposal sedangkan proposal yang tidak lengkap syarat administrasinya langsung dikembalikan kepada tim pengusul proposal untuk dilengkapi kemudian dikirim ulang kepada panitia penerimaan proposal penelitian Pusat Penelitian dan Penerbitan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan (bukti penerimaan terlampir)
3. Proposal penelitian yang sudah dianggap lolos seleksi administratif dikelompokkan berdasarkan bidang penelitian yang diusulkan sesuai dengan bidang ilmu oleh panitia penerima proposal.
4. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyusun kriteria tim penilai dan membentuk tim penilai proposal penelitian yang terdiri dari 2 (dua) orang untuk tiap proposal penelitian.
5. Pusat Penelitian dan Penerbitan UIN Ar-Raniry menerbitkan dan mengirimkan surat penugasan kepada tim penilai yang ditunjuk guna melakukan penilaian atas proposal penelitian sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan.
6. Proposal penelitian (tanpa identitas) diserahkan kepada tim penilai oleh Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan dengan dokumen berita acara untuk selanjutnya dilakukan penilaian. Penilaian usulan penelitian dilakukan berdasarkan kriteria penilaian proposal penelitian.

7. Penilai menyerahkan dokumen usulan yang sudah dinilai beserta instrumen penilaian yang sudah diisi kepada Pusat Penelitian dan Penerbitan secara tertutup. Penyerahan disertai dengan dokumen berita acara. (dokumen berita acara terlampir)
8. Pusat Penelitian dan Penerbitan membuat rapat penentuan proposal yang akan didanai dengan seluruh tim penilai dan menyelenggarakan rapat pimpinan universitas (jika diperlukan) dalam rangka memberikan masukan kepada Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan dalam menetapkan usulan penelitian yang dianggap layak dilaksanakan dan dibiayai.
9. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan menetapkan melalui surat keputusan (SK) proposal penelitian yang dinyatakan layak diusulkan lebih lanjut untuk dibiayai oleh dana perguruan tinggi dan lainnya, setelah mempertimbangkan semua aspek/kriteria yang ditetapkan dalam pedoman seleksi usulan penelitian.
10. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyampaikan hasil penilaian dan komentar tim penilai kepada pengusul proposal yang dinyatakan tidak lulus melalui surat.
11. Hasil penyeleksian yang dinyatakan lulus diumumkan pada website resmi UIN Ar-Raniry dan pada papan pengumuman Pusat Penelitian dan Penerbitan.
12. Bagi pengusul yang proposalnya terpilih untuk didanai, harus melakukan penandatanganan kontrak kerja bersama dengan Pusat Penelitian dan Penerbitan.
13. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengundang peneliti untuk menghadiri sosialisasi penelitian tahun berjalan.

### **C. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal dan Seminar Hasil Penelitian**

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan menentukan dan menginformasikan jadwal pelaksanaan seminar melalui website resmi, papan pengumuman Pusat Penelitian dan Penerbitan dan surat undangan yang dikirimkan kepada masing-masing peneliti.
2. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan meminta kesediaan para penilai sesuai dengan bidang keahlian yang telah ditunjuk untuk menjadi narasumber pada seminar proposal penelitian guna memberikan rekomendasi kelayakan usulan penelitian.
3. Setiap peneliti menghadirkan minimal 3 (tiga) orang peserta seminar proposal dari unsur akademisi, masyarakat atau mahasiswa yang dilakukan secara terbuka.
4. Setiap peneliti mempresentasikan proposalnya dalam bentuk powerpoint selama 10 menit dihadapan narasumber, peneliti lain dan peserta seminar.
5. Peserta dan peneliti lainnya diberikan kesempatan untuk bertanya dan memberikan masukan kepada peneliti selama 10 menit.
6. Narasumber memberikan masukan, kritik dan saran konstruktif kepada setiap peneliti.
7. Setiap Peneliti memperbaiki proposal penelitiannya berdasarkan masukan, kritik dan saran dari Narasumber.
8. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan mengeluarkan surat penugasan penelitian yang berlaku dalam masa waktu tertentu.
9. Peneliti melaksanakan penelitian dan menyusun laporan hasil penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan waktu yang ditentukan.

10. Pusat Penelitian menentukan dan menginformasikan jadwal seminar hasil penelitian melalui website dan papan pengumuman.
11. Hasil Penelitian dipresentasikan pada Seminar Hasil Penelitian yang dilaksanakan Pusat Penelitian dan Penerbitan dan dihadiri oleh Tim Ahli (penilai/reviewer) yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Setiap penelitian dialokasikan waktu 45 menit.
12. Peneliti memperbaiki Laporan Hasil Penelitian berdasarkan masukan pada Seminar Hasil Penelitian dan menyusunnya dalam Laporan Akhir Hasil Penelitian sesuai sistematika penulisan laporan hasil penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
13. Peneliti melakukan cek plagiasi pada laporan hasil penelitian dengan menggunakan aplikasi <http://plagiarisma.net/> dan melampirkan hasil print out cek plagiasi pada halaman akhir laporan hasil penelitian.
14. Peneliti menyerahkan Hasil Laporan Akhir dan Ringkasan Hasil Penelitian kepada Pusat Penelitian dan Penerbitan dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 (dua) rangkap dan 1 (satu) keping CD Softcopy. sesuai dengan waktu yang ditetapkan
15. Pusat Penelitian dan Penerbitan memeriksa hasil laporan penelitian dan mengesahkan atau mengembalikan lagi untuk diperbaiki dalam waktu yang ditentukan (bila ditemukan laporan belum siap diperbaiki).
16. Pusat Penelitian dan Penerbitan bersama dosen/peneliti melakukan diseminasi Ringkasan Hasil Penelitian melalui Repository Pusat Penelitian dan Penerbitan dan publikasi di media massa melalui konferensi pers atau rilis

## V. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN UNGGULAN INTERNASIONAL

### A. Prosedur Pengumuman dan Penerimaan Proposal

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengadakan rapat program penelitian untuk menentukan, jadwal pelaksanaan penelitian, syarat-syarat penelitian, kriteria penelitian, anggaran pembiayaan penelitian dan pembentukan panitia penyelenggaraan penelitian
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyebarluaskan informasi terkait kompetisi penelitian internasional pada setiap Fakultas dan melalui website resmi UIN Ar-Raniry Banda Aceh oleh panitia.
3. Calon peneliti (sesuai persyaratan dan ketentuan) membentuk tim peneliti yang akan mengajukan dan melaksanakan penelitian unggulan internasional
4. Calon peneliti unggulan internasional menyusun dan mengajukan usulan penelitian sesuai dengan bidang ilmu dan keahlian yang telah mendapatkan rekomendasi dari Dekan/Wakil Dekan Bidang akademik dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
5. Pengusul melakukan check plagiasi dengan menggunakan aplikasi <http://plagiarisma.net/> dan melampirkan hasil print out check plagiasi pada halaman akhir proposal penelitian.
6. Calon peneliti unggulan internasional menyerahkan 3 (tiga) eksemplar proposal penelitian dengan rincian: 2 (dua) proposal lengkap (cover, proposal inti, biodata peneliti) dan 1 (satu) proposal tanpa identitas (proposal inti) dibuat dengan menggunakan format: huruf Times New Roman ukuran 12 dengan spasi 1.5.

7. Panitia penyelenggara penelitian unggulan internasional menerima proposal penelitian lengkap dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan dari pengusul dalam bentuk hardcopy dan softcopy di sekretariat Pusat Penelitian dan Penerbitan.

## **B. Prosedur Penyeleksian Proposal**

1. Panitia penyelenggara penelitian melakukan cek list kelengkapan administrasi. (form cek list terlampir)
2. Proposal dengan syarat administrasinya lengkap langsung diterima oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan dan memberikan surat bukti penerimaan kepada tim pengusul proposal sedangkan proposal yang tidak lengkap syarat administrasinya langsung dikembalikan kepada tim pengusul proposal untuk dilengkapi kemudian kirim ulang ke panitia penerimaan proposal penelitian Pusat Penelitian dan Penerbitan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan (bukti penerimaan terlampir)
3. Proposal penelitian yang sudah dianggap lolos seleksi administratif dikelompokkan berdasarkan bidang penelitian yang diusulkan sesuai dengan bidang ilmu oleh panitia penerima proposal.
4. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyusun kriteria tim penilai dan membentuk tim penilai proposal penelitian yang terdiri dari 2 (dua) orang untuk tiap proposal penelitian.
5. Pusat Penelitian dan Penerbitan UIN Ar-Raniry menerbitkan dan mengirimkan surat penugasan kepada tim penilai yang ditunjuk guna melakukan penilaian atas proposal penelitian sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan.
6. Proposal penelitian (tanpa identitas) diserahkan kepada tim penilai oleh Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan dengan dokumen berita acara untuk selanjutnya dilakukan

penilaian. Penilaian usulan penelitian dilakukan berdasarkan kriteria penilaian proposal penelitian.

7. Penilai menyerahkan dokumen usulan yang sudah dinilai beserta instrumen penilaian yang sudah diisi kepada Pusat Penelitian dan Penerbitan secara tertutup. Penyerahan disertai dengan dokumen berita acara. (dokumen berita acara terlampir)
8. Pusat Penelitian dan Penerbitan membuat rapat penentuan proposal yang akan didanai dengan seluruh tim penilai dan menyelenggarakan rapat pimpinan universitas (jika diperlukan) dalam rangka memberikan masukan kepada Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan dalam menetapkan usulan penelitian yang dianggap layak dilaksanakan dan dibiayai.
9. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan menetapkan melalui surat keputusan (SK) proposal penelitian yang dinyatakan layak diusulkan lebih lanjut untuk dibiayai oleh dana perguruan tinggi/lainnya, setelah mempertimbangkan semua aspek/kriteria yang ditetapkan dalam pedoman seleksi usulan penelitian.
10. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyampaikan hasil penilaian dan komentar tim penilai kepada pengusul proposal penelitian melalui surat.
11. Hasil penyeleksian yang dinyatakan lulus diumumkan pada website resmi UIN Ar-Raniry dan pada papan pengumuman Pusat Penelitian dan Penerbitan.
12. Bagi pengusul yang proposalnya terpilih untuk didanai, melakukan penandatanganan kontrak kerja bersama dengan Pusat Penelitian dan Penerbitan.
13. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengundang peneliti untuk menghadiri sosialisasi penelitian tahun berjalan.

### **C. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal dan Seminar Hasil Penelitian**

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan menentukan dan menginformasikan jadwal pelaksanaan seminar melalui website resmi, papan pengumuman Pusat Penelitian dan Penerbitan dan surat undangan yang dikirimkan kepada masing-masing peneliti.
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan meminta kesediaan para penilai sesuai dengan bidang keahlian yang telah ditunjuk untuk menjadi narasumber pada seminar proposal penelitian guna memberikan rekomendasi kelayakan usulan penelitian.
3. Setiap peneliti menghadirkan 3 (tiga) orang peserta seminar proposal dari unsur akademisi, masyarakat atau mahasiswa.
4. Setiap peneliti mempresentasikan proposalnya dalam bentuk powerpoint selama 10 menit dihadapan narasumber, peneliti lain dan peserta seminar.
5. Peserta dan peneliti lainnya diberikan kesempatan untuk bertanya dan memberikan masukan kepada peneliti selama 10 menit.
6. Narasumber memberikan masukan, kritik dan saran konstruktif kepada setiap peneliti.
7. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan mengeluarkan surat penugasan penelitian yang berlaku dalam masa waktu tertentu dalam bahasa Inggris/Arab
8. Setiap Peneliti memperbaiki proposal penelitiannya berdasarkan masukan, kritik dan saran dari Narasumber.
9. Peneliti melaksanakan penelitian dan menyusun laporan hasil penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan waktu yang ditentukan.

10. Pusat Penelitian menentukan dan menginformasikan jadwal seminar hasil penelitian melalui website dan papan pengumuman.
11. Hasil Penelitian dipresentasikan pada Seminar Hasil Penelitian yang dilaksanakan Pusat Penelitian dan Penerbitan dan dihadiri oleh Tim Ahli (penilai/reviewer) yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Setiap penelitian dialokasikan waktu 45 menit.
12. Peneliti memperbaiki Laporan Hasil Penelitian berdasarkan masukan pada Seminar Hasil Penelitian dan menyusunnya dalam Laporan Akhir Hasil Penelitian sesuai sistematika penulisan laporan hasil penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
13. Peneliti melakukan cek plagiasi pada laporan hasil penelitian dengan menggunakan aplikasi <http://plagiarisma.net/> dan melampirkan hasil print out cek plagiasi pada halaman akhir laporan hasil penelitian.
14. Peneliti menyerahkan Hasil Laporan Akhir dan Ringkasan Hasil Penelitian kepada Pusat Penelitian dan Penerbitan dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 (dua) rangkap dan 1 (satu) keping CD Softcopy. sesuai dengan waktu yang ditetapkan
15. Pusat Penelitian dan Penerbitan memeriksa hasil laporan penelitian dan mengesahkan atau mengembalikan lagi untuk diperbaiki dalam waktu yang ditentukan (bila ditemukan laporan belum siap diperbaiki).
16. Pusat Penelitian dan Penerbitan bersama dosen/peneliti melakukan diseminasi Ringkasan Hasil Penelitian melalui Repository Pusat Penelitian dan Penerbitan dan publikasi di media massa melalui konferensi pers atau rilis.

## VI. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN PROGRAM STUDI (PRODI) DI LINGKUNGAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

### A. Prosedur Pengumuman dan Penerimaan Proposal

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengadakan rapat program penelitian untuk menentukan, jadwal pelaksanaan penelitian, syarat-syarat penelitian, kriteria penelitian, anggaran pembiayaan penelitian dan pembentukan panitia penyelenggara.
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengirim surat permintaan pengusulan proposal penelitian unggulan dengan syarat dan ketentuan yang berlaku untuk Program Studi di-lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Program Studi di-lingkungan UIN Ar-Raniry memilih melalui seleksi/menunjuk secara langsung tim peneliti yang akan mengajukan dan melaksanakan penelitian sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku
4. Tim peneliti Program Studi di lingkungan UIN Ar-Raniry menyusun proposal penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan melakukan check plagiasi dengan menggunakan aplikasi <http://plagiarisma.net/> kemudian melampirkan hasil print out check plagiasi pada halaman akhir proposal penelitian.
5. Tim peneliti dari Program Studi di-lingkungan UIN Ar-Raniry mengajukan proposal penelitian sesuai dengan bidang kajian ilmunya yang telah mendapatkan rekomendasi dari Dekan/Wakil Dekan I (Bidang akademik) sebanyak 3 (tiga) eksemplar proposal penelitian lengkap (cover, proposal inti,

biodata peneliti). Proposal dibuat dengan menggunakan format: huruf Times New Roman ukuran 12 dengan spasi 1.5.

6. Panitia penyelenggara penelitian Pusat Penelitian dan Penerbitan Banda Aceh menerima proposal penelitian dari pengusul dalam bentuk hardcopy dan softcopy lengkap dengan syarat-syarat yang telah ditetapkan.

## **B. Prosedur Penyeleksian Proposal Penelitian**

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyusun dan menetapkan syarat administrasi, kriteria tim penilai dan membentuk tim penilai proposal penelitian yang terdiri dari 2 (dua) orang untuk tiap proposal penelitian.
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan melakukan cek list kelengkapan administrasi. (form cek list terlampir)
3. Proposal dengan syarat administrasinya lengkap langsung diterima oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan dan memberikan surat bukti penerimaan kepada tim pengusul proposal sedangkan proposal yang tidak lengkap syarat administrasinya langsung dikembalikan kepada tim pengusul proposal untuk dilengkapi kemudian kirim ulang ke panitia penerimaan proposal penelitian Pusat Penelitian dan Penerbitan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
4. Program Studi yang tidak melengkapi kekurangan administrasi sesuai jadwal yang ditetapkan, maka akan dianggap gugur.
5. Pusat Penelitian dan Penerbitan menerbitkan dan mengirimkan surat penugasan kepada tim penilai yang ditunjuk guna melakukan penilaian atas proposal penelitian sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan.
6. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyusun draf kriteria penilaian proposal penelitian dan membahas bersama seluruh tim penilai dalam rapat untuk menetapkan kriteria penilaian proposal penelitian.

7. Proposal yang sudah dianggap lolos penilaian administrasi selanjutnya diberikan kepada tim penilai lengkap dengan identitas peneliti untuk diberikan penilaian dan saran-saran perbaikan.
8. Proposal penelitian diserahkan kepada tim penilai oleh Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan dengan dokumen berita acara dan form penilaian dan catatan perbaikan.
9. Penilaian proposal penelitian oleh tim penilai dilakukan berdasarkan kriteria penilaian proposal penelitian yang telah ditetapkan bersama.
10. Penilai menyerahkan dokumen usulan yang sudah dinilai beserta catatan perbaikan yang sudah diisi kepada Pusat Penelitian dan Penerbitan secara tertutup. Penyerahan disertai dengan dokumen berita acara. (dokumen berita acara, form penilai dan catatan perbaikan terlampir)
11. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyelenggarakan rapat pimpinan (jika diperlukan) dalam rangka memberikan masukan kepada Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan dalam menetapkan usulan penelitian yang dianggap layak dilaksanakan dan dibiayai.
12. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan menetapkan melalui surat keputusan (SK) proposal penelitian yang dinyatakan layak diusulkan lebih lanjut untuk dibiayai oleh dana perguruan tinggi, setelah mempertimbangkan semua aspek/kriteria kelayakan yang ditetapkan terhadap proposal penelitian.
13. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyampaikan hasil penilaian dan komentar tim penilai kepada program studi pengusul proposal penelitian melalui surat. Proposal yang perlu perbaikan dikembalikan untuk diperbaiki sesuai dengan saran perbaikan tim penilai dengan jadwal yang ditentukan. Proposal penelitian dengan nilai yang tidak lulus maka akan

dikembalikan dan diminta membuat proposal lainnya dengan berkonsultasi langsung pada tim penilai dengan jadwal yang ditentukan.

14. Tim penelitian Program Studi yang Proposalnya telah layak untuk didanai selanjutnya melakukan penandatanganan kontrak kerja bersama dengan Pusat Penelitian dan Penerbitan.
15. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengundang peneliti untuk menghadiri sosialisasi penelitian tahun berjalan.

### **C. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal dan Seminar Hasil Penelitian**

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan menentukan dan menginformasikan jadwal pelaksanaan seminar melalui website resmi, papan pengumuman Pusat Penelitian dan Penerbitan dan surat undangan yang dikirimkan kepada tim peneliti dari Program Studi di lingkungan UIN Ar-Raniry.
2. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan meminta kesediaan para penilai sesuai dengan bidang keahlian yang telah ditunjuk untuk menjadi narasumber pada seminar proposal penelitian guna memberikan rekomendasi kelayakan usulan penelitian.
3. Setiap peneliti menghadirkan minimal 3 (tiga) orang peserta seminar proposal dari unsur akademisi, masyarakat atau mahasiswa.
4. Setiap peneliti mempresentasikan proposalnya dalam bentuk powerpoint selama 10 menit dihadapan narasumber, peneliti lain dan peserta seminar.
5. Peserta dan peneliti lainnya diberikan kesempatan untuk bertanya dan memberikan masukan kepada peneliti selama 10 menit.

6. Narasumber memberikan masukan, kritik dan saran konstruktif kepada setiap peneliti.
7. Setiap Peneliti memperbaiki proposal penelitiannya berdasarkan masukan, kritik dan saran dari Narasumber dengan waktu yang ditetapkan.
8. Puslit mengeluarkan surat penugasan penelitian yang berlaku dalam masa waktu tertentu.
9. Peneliti melaksanakan penelitian dan menyusun laporan hasil penelitian sesuai dengan waktu yang ditentukan.
10. Pusat Penelitian menentukan dan menginformasikan jadwal seminar hasil penelitian melalui surat, website dan papan pengumuman.
11. Hasil Penelitian dipresentasikan pada Seminar Hasil Penelitian yang dilaksanakan oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan dan dihadiri oleh peserta dan Tim Ahli (penilai/reviewer) sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Setiap peneliti mempresentasikan hasil penelitian paling lama 10 menit. Dan melakukan tanya jawab dengan peserta seminar hasil dan tim ahli selama 35 menit.
12. Seminar Hasil Penelitian dilaksanakan secara terbuka kepada seluruh civitas akademika, masyarakat, media dan lain-lain, dengan jumlah peserta disesuaikan dengan penyediaan tempat seminar
13. Peneliti memperbaiki Laporan Hasil Penelitian berdasarkan masukan pada Seminar Hasil Penelitian dan menyusunnya dalam Laporan Akhir Hasil Penelitian sesuai sistematika penulisan laporan hasil penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh..
14. Peneliti melakukan chek plagiasi pada laporan hasil penelitian dengan menggunakan aplikasi <http://plagiarisma.net/> dan

melampirkan hasil print out chek plagiasi pada halaman akhir laporan hasil penelitian.

15. Peneliti menyerahkan Hasil Laporan Akhir dan Ringkasan Hasil Penelitian kepada Pusat Penelitian dan Penerbitan dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 (dua) rangkap dan 1 (satu) keping CD Softcopy sesuai dengan waktu yang ditetapkan
16. Pusat Penelitian dan Penerbitan memeriksa hasil laporan penelitian dan mengesahkan atau mengembalikan lagi untuk diperbaiki dalam waktu yang ditentukan (bila ditemukan laporan belum siap diperbaiki).
17. Pusat Penelitian dan Penerbitan bersama dosen/peneliti melakukan diseminasi Ringkasan Hasil Penelitian melalui Repository Pusat Penelitian dan Penerbitan dan publikasi di media massa melalui konferensi pers atau rilis.

## VII. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN PUSAT STUDI/LEMBAGA DI

### LINGKUNGAN UIN AR-RANIRY

#### A. Prosedur Pengumuman dan Penerimaan Proposal

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengadakan rapat program penelitian untuk menentukan, jadwal pelaksanaan penelitian, syarat-syarat penelitian, kriteria penelitian, anggaran pembiayaan penelitian, dan membentuk panitia pelaksanaan program penelitian.
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengirim surat permintaan pengusulan proposal penelitian unggulan dengan syarat dan ketentuan yang berlaku untuk Pusat Studi/Lembaga di lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Pusat Studi/Lembaga di lingkungan UIN Ar-Raniry memilih melalui seleksi/menunjuk secara langsung tim peneliti yang akan mengajukan dan melaksanakan penelitian sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku
4. Tim peneliti Pusat Studi/Lembaga (sesuai dengan syarat dan ketentuan) di lingkungan UIN Ar-Raniry menyusun proposal penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan melakukan check plagiasi dengan menggunakan aplikasi <http://plagiarisma.net/> kemudian melampirkan hasil print out check plagiasi pada halaman akhir proposal penelitian.
5. Pusat Studi/Lembaga di lingkungan UIN Ar-Raniry mengajukan proposal penelitian sesuai dengan bidang kajian ilmunya yang telah mendapatkan rekomendasi dari Dekan/Wakil Dekan I (Bidang akademik) sebanyak 3 (tiga) eksemplar proposal penelitian lengkap (cover, proposal inti, biodata peneliti). Proposal dibuat dengan menggunakan format: huruf Times New Roman ukuran 12 dengan spasi 1.5.

6. Pusat Penelitian dan Penerbitan Banda Aceh menerima proposal penelitian dari pengusul dalam bentuk hardcopy dan softcopy melalui panitia yang telah dibentuk.

## **B. Prosedur Pemeriksaan Kelengkapan Administrasi dan Penilaian Kelayakan Proposal Penelitian**

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyusun dan menetapkan syarat administrasi, kriteria tim penilai dan membentuk tim penilai proposal penelitian yang terdiri dari 2 (dua) orang untuk tiap proposal penelitian.
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan melakukan cek list kelengkapan administrasi. (form cek list terlampir)
3. Proposal dengan syarat administrasinya lengkap langsung diterima oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan dan memberikan surat bukti penerimaan kepada tim pengusul proposal sedangkan proposal yang tidak lengkap syarat administrasinya langsung dikembalikan kepada tim pengusul proposal untuk dilengkapi kemudian dikirim ulang ke panitia penerimaan proposal penelitian Pusat Penelitian dan Penerbitan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
4. Pusat Studi/Lembaga yang tidak melengkapi kekurangan administrasi sesuai jadwal yang ditetapkan, maka akan dianggap gugur.
5. Kepala Pusat Penelitian UIN Ar-Raniry menerbitkan dan mengirimkan surat penugasan kepada tim penilai yang ditunjuk guna melakukan penilaian atas proposal penelitian sesuai kriteria penilaian yang telah ditetapkan.
6. Pusat Penelitian menyusun draf kriteria penilaian proposal penelitian dan membahas bersama seluruh tim penilai dalam rapat untuk menetapkan kriteria penilaian proposal penelitian.

7. Proposal yang sudah dianggap lolos penilaian administrasi selanjutnya diberikan kepada tim penilai lengkap dengan identitas peneliti untuk diberikan penilaian dan saran-saran perbaikan.
8. Proposal penelitian diserahkan kepada tim penilai oleh Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan dengan dokumen berita acara dan form penilaian dan catatan perbaikan.
9. Penilaian proposal penelitian oleh tim penilai dilakukan berdasarkan kriteria penilaian proposal penelitian yang telah ditetapkan bersama.
10. Penilai menyerahkan dokumen usulan yang sudah dinilai beserta catatan perbaikan yang sudah diisi kepada Pusat Penelitian dan Penerbitan secara tertutup. Penyerahan disertai dengan dokumen berita acara. (dokumen berita acara, form penilai dan catatan perbaikan terlampir)
11. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyelenggarakan rapat pimpinan (jika diperlukan) dalam rangka memberikan masukan kepada Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan dalam menetapkan usulan penelitian yang dianggap layak dilaksanakan dan dibiayai.
12. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan menetapkan melalui surat keputusan (SK) proposal penelitian yang dinyatakan layak diusulkan lebih lanjut untuk dibiayai oleh dana perguruan tinggi, setelah mempertimbangkan semua aspek/kriteria kelayakan yang ditetapkan terhadap proposal penelitian.
13. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyampaikan hasil penilaian dan komentar tim penilai kepada Pusat Studi/Lembaga pengusul proposal penelitian melalui surat.
14. Proposal penelitian dengan nilai yang tidak lulus maka akan dikembalikan dan diminta membuat proposal lainnya dengan

berkonsultasi langsung pada tim penilai dengan jadwal yang ditentukan.

15. Proposal yang perlu perbaikan dikembalikan untuk diperbaiki sesuai dengan saran perbaikan tim penilai dengan jadwal yang ditentukan.
16. Pusat Studi/Lembaga yang proposalnya telah layak untuk didanai selanjutnya harus melakukan penandatanganan kontrak kerja bersama dengan Pusat Penelitian dan Penerbitan.
17. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengundang peneliti untuk menghadiri sosialisasi penelitian tahun berjalan.

### **C. Prosedur Pelaksanaan Seminar Proposal dan Seminar Hasil Penelitian**

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan menentukan dan menginformasikan jadwal pelaksanaan seminar melalui website resmi, papan pengumuman Pusat Penelitian dan Penerbitan dan surat undangan yang dikirimkan kepada tim peneliti dari Pusat Studi/Lembaga di lingkungan UIN Ar-Raniry.
2. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan meminta kesediaan para penilai sesuai dengan bidang keahlian yang telah ditunjuk untuk menjadi narasumber pada seminar proposal penelitian guna memberikan rekomendasi kelayakan usulan penelitian.
3. Setiap peneliti menghadirkan minimal 3 (tiga) orang peserta seminar proposal dari unsur akademisi, masyarakat atau mahasiswa.
4. Setiap peneliti mempresentasikan proposalnya dalam bentuk powerpoint selama 10 menit dihadapan narasumber, peneliti lain dan peserta seminar.

5. Peserta dan peneliti lainnya diberikan kesempatan untuk bertanya dan memberikan masukan kepada peneliti selama 10 menit.
6. Narasumber memberikan masukan, kritik dan saran konstruktif kepada setiap peneliti.
7. Setiap Peneliti memperbaiki proposal penelitiannya berdasarkan masukan, kritik dan saran dari Narasumber dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
8. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengeluarkan surat penugasan penelitian yang berlaku dalam masa waktu tertentu.
9. Peneliti melaksanakan penelitian dan menyusun laporan hasil penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh sesuai dengan waktu yang ditentukan.
10. Pusat Penelitian menentukan dan menginformasikan jadwal seminar hasil penelitian melalui surat, website dan papan pengumuman.
11. Hasil Penelitian dipresentasikan pada Seminar Hasil Penelitian yang dilaksanakan oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan dan dihadiri oleh peserta dan Tim Ahli (penilai/reviewer) sesuai dengan permasalahan yang diteliti. Setiap peneliti mempresentasikan hasil penelitian paling lama 10 menit. Dan melakukan tanya jawab dengan peserta seminar hasil dan tim ahli selama 35 menit.
12. Seminar Hasil Penelitian dilaksanakan secara terbuka kepada seluruh civitas akademika, masyarakat, media dan lain-lain, dengan jumlah peserta disesuaikan dengan penyediaan tempat seminar

13. Peneliti memperbaiki Laporan Hasil Penelitian berdasarkan masukan pada Seminar Hasil Penelitian dan menyusunnya dalam Laporan Akhir Hasil Penelitian sesuai sistematika penulisan laporan hasil penelitian dengan berpedoman pada buku Panduan Pelaksanaan Penelitian Dosen UIN Ar-Raniry Banda Aceh..
14. Peneliti melakukan cek plagiasi pada laporan hasil penelitian dengan menggunakan aplikasi <http://plagiarisma.net/> dan melampirkan hasil print out cek plagiasi pada halaman akhir laporan hasil penelitian.
15. Peneliti menyerahkan Hasil Laporan Akhir dan Ringkasan Hasil Penelitian kepada Pusat Penelitian dan Penerbitan dalam bentuk hardcopy sebanyak 2 (dua) rangkap dan 1 (satu) keping CD Softcopy. sesuai dengan waktu yang ditetapkan
16. Pusat Penelitian dan Penerbitan memeriksa hasil laporan penelitian dan mengesahkan atau mengembalikan lagi untuk diperbaiki dalam waktu yang ditentukan (bila ditemukan laporan belum siap diperbaiki).
17. Pusat Penelitian dan Penerbitan bersama dosen/peneliti melakukan diseminasi Ringkasan Hasil Penelitian melalui Repository Pusat Penelitian dan Penerbitan dan publikasi di media massa melalui konferensi pers atau rilis.

**BAB III**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MONEV**  
**PUSAT PENELITIAN DAN PENERBITAN PADA LEMBAGA**  
**PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**(LP2M) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) AR-RANIRY**  
**BANDA ACEH**

**I. Pengertian**

Monitoring merupakan aktivitas pemantauan yang dilakukan secara sadar dan terukur terhadap suatu kegiatan/program yang sedang berlangsung untuk mendapatkan data dan informasi sehingga dapat dibuat pengukuran tingkat keberhasilan kegiatan/program yang dilaksanakan. Sehingga untuk selanjutnya berdasarkan tingkat keberhasilan kegiatan/program tersebut dapat ditentukan tindakan untuk memastikan serta mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Monitoring penelitian adalah kegiatan pemantauan yang dilakukan secara sadar dan terukur terhadap kegiatan penelitian agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Evaluasi merupakan suatu proses penilaian atau pengukuran akan efektivitas keberhasilan suatu kegiatan/program dalam mencapai tujuannya yang berkualitas baik dilakukan secara berkala atau dilakukan setelah kegiatan/program selesai dilaksanakan dengan menggunakan berbagai cara yang sesuai. Selanjutnya, evaluasi penelitian merupakan proses penilaian atau pengukuran akan efektivitas keberhasilan penelitian yang berkualitas yang telah/sedang dilakukan dengan cara yang sesuai.

Pada prinsipnya, monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian dijalankan berdasarkan kejelasan tujuan dan dilakukan secara

obyektif dan impersonal. Monitoring dan evaluasi mesti dapat mencapai semua aspek, baik kelembagaan, kemanusiaan, keuangan, akademik dan administrasi umum. Di dalam pelaksanaannya, monitoring dan evaluasi harus dapat dipertanggung jawabkan secara internal dan eksternal dan dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.

## **II. Tujuan**

Tujuan Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) monitoring dan evaluasi (Monev) ini adalah untuk melakukan kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan/proses penelitian yang dilaksanakan oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) UIN Ar-Raniry secara obyektif, efektif, efisien, akuntabel, dan transparan. SOP Monev diharapkan juga dapat menjadi panduan dan arahan bagi peneliti dan tim Monev dalam melaksanakan tugas mengamati, mengontrol dan memberi penilaian terhadap pelaksanaan program penelitian yang dilakukan oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) UIN Ar-Raniry bersama dosen dan peneliti.

Aktivitas Monev penelitian yang dilakukan oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) UIN Ar-Raniry dan peneliti dilakukan didasarkan pada kepentingan untuk memastikan dan mengontrol pelaksanaan penelitian agar dapat terlaksana dan mencapai tujuan sesuai yang direncanakan, tanpa menurunkan kualitas terhadap hasil yang ingin dicapai. Kalau seandainya dalam pelaksanaan penelitian ada terkendala atau aka nada terkendala dalam pelaksanaannya dapat segera diketahui sehingga dengan cepat dapat diatasi permasalahan tersebut.

### **III. Mekanisme Pelaksanaan**

#### **A. Persiapan MONEV dilakukan melalui kegiatan:**

1. Pusat Penelitian dan Penerbitan mengadakan rapat menyusun panitia dan pembagian tugas.
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyusun kriteria dan menetapkan Tim Monev.
3. Pusat Penelitian dan Penerbitan dan Tim Monev menyusun dan menetapkan instrumen pelaksanaan Monev.
4. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyampaikan pemberitahuan tentang pelaksanaan Monev melalui surat/alat komunikasi lainnya kepada peneliti.
5. Peneliti menkonfirmasi kesediaan waktu dan tempat dilakukannya monev kepada Puslit melalui surat atau alat komunikasi lainnya.
6. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyusun jadwal Monev.
7. Pusat Penelitian dan Penerbitan memberikan Surat Penugasan, instrumen Monev dan Jadwal Pelaksanaan Monev kepada Tim Monev.

#### **B. Pelaksanaan**

1. Tim Monev melakukan visitasi kelapangan dan memeriksa kelengkapan administrasi dan substansi penelitian berupa penelian terhadap laporan kemajuan penelitian, naskah artikel ilmiah, dokumentasi penelitian dan log book penelitian.
2. Tim Monev melakukan wawancara/observasi pelaksanaan penelitian dengan menggunakan instrumen terlampir.
3. Tim Monev membuat berita acara pelaksanaan Monev dan menyerahkannya kepada kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan.

### **C. Tindak Lanjut**

1. Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan mempelajari berita acara pelaksanaan Monev dan membuat laporan dan ketetapan hasil Monev dengan ketentuan sebagai berikut: penelitian dilanjutkan, penelitian dilanjutkan dengan catatan atau penelitian dihentikan.
2. Pusat Penelitian dan Penerbitan menyampaikan ketetapan hasil Monev kepada Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
3. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh menyetujui atau mempertimbangkan ketetapan Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan UIN Ar-Raniry.
4. Pusat Penelitian dan Penerbitan menerima dan menindaklanjuti rekomendasi rektor untuk melanjutkan penelitian atau menghentikan penelitian.
5. Peneliti menerima ketetapan status penelitian untuk dilanjutkan, dilanjutkan dengan catatan atau penelitiannya dihentikan.

### **D. Organisasi Pelaksana**

Kegiatan monitoring dan evaluasi berada di bawah tanggung jawab Kepala Pusat Penelitian dan Penerbitan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UIN Ar-Raniry, dalam setiap pelaksanaannya dapat dikoordinasikan bersama staf Pusat Penelitian dan Penerbitan. Demi kemudahan dan kelancaran pelaksanaan aktivitas monitoring dan evaluasi, maka Puslit dan Penerbitan dapat membentuk Tim Monev yang keanggotaannya terdiri atas para dosen di lingkungan UIN Ar-Raniry dengan cara dan standar persyaratan tertentu.

### **E. Pembiayaan**

Pembiayaan Monitoring dan Evaluasi Penelitian yang dilakukan Pusat Penelitian dan Penerbitan dibebankan pada

Anggaran Pusat Penelitian dan Penerbitan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) UIN Ar-Raniry pada tahun berjalan.

#### **F. Jadwal Kegiatan**

Aktivitas Monitoring dan Evaluasi (Monev) akan mulai dilaksanakan pada saat aktivitas peneliti memulai pelaksanaan penelitiannya hingga batas waktu penelitian yang telah ditetapkan.

#### **G. Prinsip Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev)**

Prinsip pelaksanaan Monev yang dilakukan oleh Pusat Penelitian dan Penerbitan pada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP2M) UIN Ar-Raniry bersama Tim Monev secara obyektif dan cermat dengan mengedepankan transparansi dan akuntabilitas berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan. Pelaksanaan Monev dilakukan secara berkala dan berkelanjutan untuk mencapai semua aspek kepentingan baik pengembangan penelitian dan keilmuan, kemmanusiaan, kelembagaan, keuangan dan administrasi.