

**PANDUAN PELAKSANAAN
PENELITIAN FUNDAMENTAL
DISERTAI STANDART OPERASIONAL DAN PROSEDURE**



**LEMBAGA PENELITIAN
UNIVERSITAS PATTIMURA
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2 0 1 3**

STANDART OPERASIONAL PROCEDURE PENELITIAN FUNDAMENTAL

Kegiatan Penelitian Fundamental diluncurkan untuk mendorong dosen melakukan penelitian dasar dalam rangka memperoleh modal ilmiah yang mungkin tidak berdampak secara ekonomi dalam jangka pendek. Hal ini merupakan perbedaan paling penting dibandingkan dengan penelitian hibah bersaing.

Penelitian Fundamental berorientasi kepada penjelasan atau penemuan (invensi) untuk mengantisipasi suatu gejala/fenomena, kaidah, model, atau postulat baru yang mendukung suatu proses teknologi, kesehatan, pertanian, dan lain-lain dalam rangka mendukung penelitian terapan. Termasuk dalam penelitian fundamental adalah pencarian metode atau teori baru.

Tujuan

Tujuan kegiatan Penelitian Fundamental adalah:

- a. mendorong dosen melakukan penelitian dasar yang bersifat temuan sehingga memperoleh invensi, baik metode atau teori baru yang belum pernah ada sebelumnya;
- b. memperoleh modal ilmiah yang dapat mendukung perkembangan penelitian terapan; dan meningkatkan kuantitas dan kualitas publikasi ilmiah dosen.

Output Penelitian

Output wajib dari Penelitian Fundamental ini adalah

- a. publikasi dalam jurnal ilmiah terakreditasi atau jurnal ilmiah bereputasi internasional.

Sedangkan luaran tambahan yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

- a. produk ipteks-sosbud (metode, *blueprint*, prototip, sistem, kebijakan, model, rekayasa sosial);
- b. HKI dan/atau bahan ajar.

Tahap Perencanaan

Penelitian Desentralisasi mengacu pada jejak rekam (*roadmap*) dan payung penelitian baik pada program studi masing-masing fakultas, maupun pada pusat-pusat kajian yang ada pada lembaga penelitian sebagai implementasi dari Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Pattimura, untuk itu pentahapan Penelitian Fundamental sebagai berikut:

Penjaringan

1. Persiapan dan pemberitahuan penelitian
2. sosialisasi, tentang seleksi dan penjaminan mutu
3. Pengusulan Proposal oleh dosen dan Seleksi Awal di fakultas
4. Pengesahan hasil seleksi oleh dekan

Desk Evaluasi

1. Fak. Mengusulkan Proposal Penelitian Fundamental hasil seleksi kepada LP
2. LP menyampaikan proposal penelitian Fundamental kepada reviewer untuk di seseksi dan saran perbaikannya kepada peneliti
3. Reviewer menyampaikan hasil seleksi ke kepada ketua LP/TIM
4. Ketua LP mengusulkan hasil seleksi untuk ditetapkan dengan SK Rektor

Penandatanganan Kontrak Penelitian

1. Setelah SK diterima Tim menyiapkan Kontrak pelaksanaan penelitian
2. Ketua LP VS peneliti menandatangani Dokumen kontrak penelitian
3. Pelaksanaan Penelitian oleh peneliti
4. Pengunggahan laporan kemajuan

Peemantauan/monitoring dan Evaluasi Internal

1. Lembaga Penelitian/Ketua/Tim mengingatkan Reviewer untuk pelaksanaan monitoring dan Evaluasi Internal
2. Tim Reviewer Internal melakukan monitoring dan evaluasi

Pemantauan/monitoring dan Evaluasi Eksternal

1. Lembaga Penelitian/Ketua/Tim mengingatkan Memberitahukan peneliti untuk pelaksanaan monitoring dan Evaluasi Esternal
2. Tim Reviewer Esternal melakukan monitoring dan evaluasi


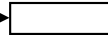






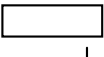

Seminar dan uji kelayakan

1. Lembaga Penelitian/Ketua/Tim mengundang Peneliti untuk pelaksanaan Seminar
2. Lembaga Penelitian/Ketua/Tim mengundang Reviewer Internal untuk menguji kelayakan hasil penelitian melalui seminar
3. Tim Reviewer Internal / Esternal melakukan evaluasi kelayakan terhadap hasil penelitian
4. Tim reviewer menyampaikan hasil seminar kepada Ketua LP

Pengelolaan Hasil Penelitian

1. Ketua Peneliti menyampaikan Laporan Hasil Penelitian, Laporan keuangan dan Daraf artikel jurnal kepada LP
2. Pengungkahan Laporan akhir penelitian
3. Dokumentasi Hasil Penelitian oleh Lemlit dan Proses Penerbitan Jurnal Oleh Peneliti
4. Pertanggungjawaban Administrasi keuangan

| | | |
|---|---------------|---------------------|
| UNIVERSITAS PATTIMURA | Dokumen Level | KODE: |
| STANDARD OPERATING PROCEDURE(SOP) "Seleksi Proposal PTP" | | TANGGAL DIKELUARKAN |
| | | TANGGAL REVISI |

| Aktifitas | DP2M DIKTI | Rektorat | Lbg Penel /TIM pengelola | Reviewer | Fak, Jurusan Program Study | Peneliti | Waktu | Ket |
|---|---|---|---|---|---|----------|---|-----|
| Tahap Penjaringan | | | | | | | Feb – 1 April | |
| Persiapan dan Pemberitahuan |  | | | | | | | |
| Informasi dan sosialisasi, tentang seleksi dan penjaminan mutu | | |  | | | | 1 - 15 April | |
| Pengusulan Proposal oleh dosen dan Seleksi Awal | | | | |  | | 1 - 15 April | |
| Seleksi /Evaluasi (Desk Evaluasi) | | | | | | | | |
| Fak. Mengusulkan Proposal Penelitian PTP hasil seleksi kepada LP | | |  | | | | 15 -25 April | |
| LP menyampaikan proposal penelitian PTP kepada reviuwer untuk di seseksi dan saran perbaikannya kepada peneliti | | | |  |  | | 25 -30 April (seleksi) 1-5 Mei (perbaikan) | |
| Reviewer menyampaikan hasil seleksi kepada ketua LP untuk pengesahan melalui TIM | | |  | |  | | | |
| Ketua LP mengusulkan hasil seleksi untuk ditetapkan dengan SK Rektor | |  | | | | | 5 – 10 Mei | |
| | | |  | | | | | |

