

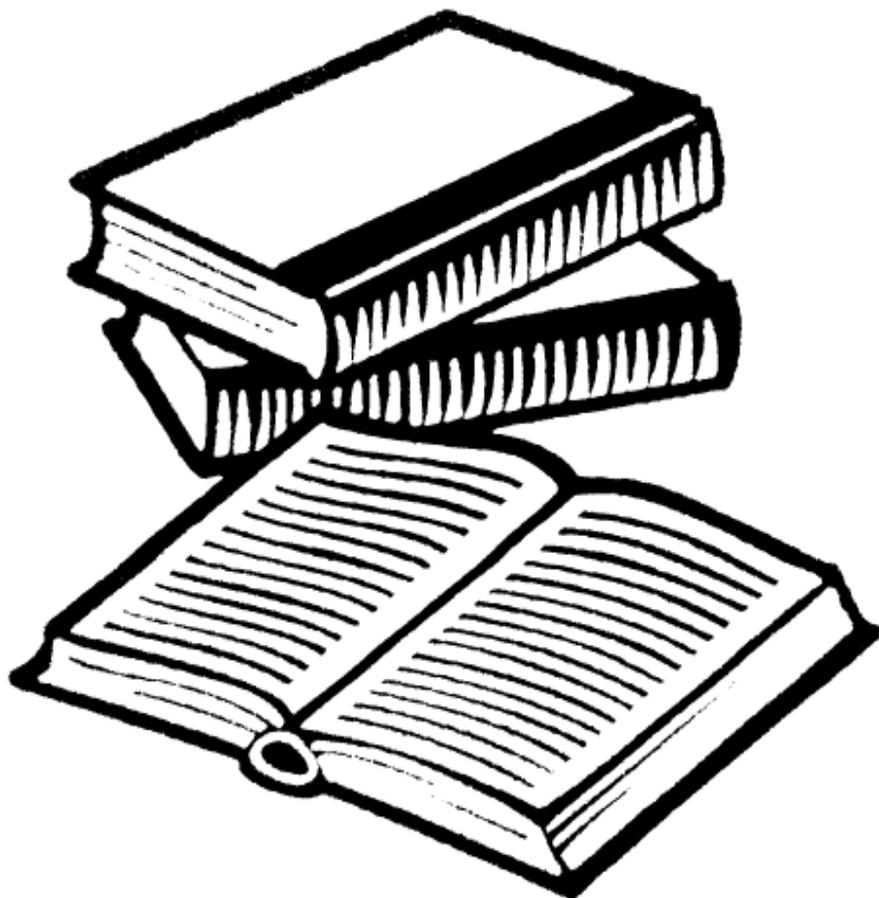


UNIVERSITAS
PANCASILA
"A PLACE TO CREATE YOUR SUCCESS"

FAKULTAS
HUKUM

**Kampus
Merdeka**
INDONESIA JAYA

UNIT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA



**STANDAR
OPRASIONAL
PROSEDUR (SOP)
DAN ROADMAP
PENELITIAN DAN
PENGABDIAN
MASYARAKAT**

2021-2025

Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

Penanggung jawab : Prof. Dr. Eddy Pratomo, S.H., M.A.

Pengarah : Dr. Kunthi Tridewiyanti, S.H., M.A.

Penyusun : Dr. Yunan Prasetyo Kurniawan, S.H., M.H.

Henri Christian, S.H., M.H.

Linda Oktaviandari Darmala, S.H., M.H.

Desain :

Penerbit :

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DAN
ROADMAP
PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
2021-2025**



**UNIT PENELITIAN PENGABDIAN MASYARAKAT
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA**

2021

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah YME, bahwa akhirnya buku Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Hukum Universitas Pancasila dapat diselesaikan.

Merujuk pada Pasal 20 ayat (3) Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang menyebutkan bahwa Perguruan Tinggi berkewajiban untuk menyelenggarakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dipertegas lagi dengan Pasal 60 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, yang menyebutkan bahwa dosen wajib melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Hal ini dilakukan sebagai bagian dari Tridarma Perguruan Tinggi yang harus dilakukan oleh dosen. Untuk melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Peraturan Menteri Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, harus sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).

Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPPM) Fakultas Hukum Universitas Pancasila membuat buku panduan ini bagi civitas akademika di kalangan Fakultas untuk PPKM. Buku Panduan ini memuat berbagai Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Road Map Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Hukum Universitas Pancasila .

Sungguh membahagiakan buku ini dapat selesai atas bantuan dari berbagai pihak yang telah memberikan masukan membangun. Pada kesempatan ini kami mengucapkan terimakasih pihak yang mendukung penyelesaian buku panduan ini, yaitu kepada Dekan FHUP, Prof. Dr. Eddy Pratomo, S.H., M.A. dan para Wakil Dekan, yaitu Dr. Zaitun Abdullah, S.H., M.H.; Dr, Adnan Hamid, S.H., M.M., M.H. dan Wibisono Oedoyo, S.H., M.H. Selain itu juga kepada anggota tim UPPM, yaitu Dr. Yunan Prasetyo Kurniawan, S.H., M.H., Henri Christian, S.H., M.H., dan Linda Octaviandari Darmala, S.H.

Buku Panduan ini tidaklah sempurna, sehingga kami mengharapkan kritik dan saran membangun dari pembaca demi perbaikan di masa mendatang.

Jakarta, Juni 2021

Dr. Kunthi Tridewiyanti, S.H.,M.A.

Ketua UPPM FHUP

DAFTAR ISI

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I : Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Ruang Lingkup

Bab II : Landasan Pengembangan Unit Kerja

1. Visi
2. Misi
3. Tujuan

Bab III : Garis Besar Unit Kerja

1. Struktur Organisasi
2. Sasaran Pelaksanaan
3. Perumusan Strategi
4. Kebijakan Unit Kerja

Bab IV : Sasaran, Program Strategis, Dan Indikator Kerja

1. Sasaran dan Program Strategis
2. Indikator Kinerja

Bab V : Pelaksanaan Unit Kerja dan Garis Besar Roadmap Penelitian, Standar Operasional Prosedur Penelitian.

1. Roadmap Penelitian
2. Sub Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
3. Sub Unit Jurnal dan Publikasi

Bab VI : Pelaksanaan Unit Kerja dan Garis Besar Road Map Pengabdian Kepada Masyarakat, Standar Operasional Prosedur Pengabdian Masyarakat

Bab VII : Ketentuan Lain-Lain

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pelaksanaan riset di perguruan tinggi diatur dalam pasal 46 Permendikbud No. 3 Tahun 2020 yang diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Oleh karena itu, Universitas Pancasila (UP) perlu meningkatkan dan menyelaraskan pelaksanaan untuk mencapai tujuan tersebut. Pada Pasal 52 ayat (1) dan (2) Permendikbud No. 3 tahun 2020 disebutkan bahwa perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Penelitian (riset) harus dikelola oleh suatu unit kerja dalam hal ini diamanahkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Pancasila (LPPM UP) dan di tingkat fakultas dilaksanakan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Hukum Universitas Pancasila (UPPM FHUP).

B. Ruang Lingkup

1. Penelitian Internal Dosen, Meliputi:
 - Penelitian Internal Kelompok Dosen dan Mahasiswa
 - Penelitian Internal Kelompok Riset
2. Penelitian External Dosen Meliputi :
 - Penelitian External dengan Mitra
3. Penelitian Hibah

Standar Operasional Prosedur ini meliputi:

1. Standar Penelitian, yang terdiri dari:
 - a. Standar Hasil Penelitian;
 - b. Standar Isi Penelitian;
 - c. Standar Proses Penelitian;
 - d. Standar Penelitian Penelitian;
 - e. Standar Peneliti;

- f. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;
 - g. Standar Pengelolaan Penelitian; dan
 - h. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
2. Standar Pengabdian Masyarakat, yang terdiri dari:
- a. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat;
 - b. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat;
 - c. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat;
 - d. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat;
 - e. Standar sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat;
 - f. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

BAB II

LANDASAN PENGEMBANGAN UNIT KERJA

Dalam Upaya Mendorong Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen Fakultas Hukum Universitas Pancasila, UPPM FHUP memiliki Visi dan Misi sebagai berikut:

A. Visi UPPM FHUP

UPPM Menjadi unit yang Produktif, Bermanfaat, dan Inovatif dalam mengembangkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

B. Misi UPPM FHUP

- Melakukan sinergitas dalam melaksanakan kegiatan penelitian internal dan eksternal
- Melakukan pengawasan dan monitoring dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian
- Mengelola hasil dan pengembangan dari penelitian dan pengabdian sesuai standar mutu.
- Menjadi lembaga penelitian yang mandiri, inovatif, terkemuka di tingkat nasional maupun internasional, dengan perspektif nilai-nilai Pancasila.
- Menjadi lembaga pengabdian yang profesional dan mengedepankan pengembangan program penelitian berbasis pengabdian demi kecerdasan dan kesejahteraan masyarakat dan bangsa, serta pencapaian percepatan alih teknologi demi kemaslahatan masyarakat dengan landasan nilai-nilai Pancasila
- Meningkatkan kemampuan dan kualitas sumberdaya dosen, mahasiswa, dan tenaga laboratorium dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- Meningkatkan relevansi IPTEKS terapan yang telah teruji melalui penelitian secara inovatif dan dengan pelaksanaan pengabdian maka mampu membangun masyarakat luas yang mandiri dan sejahtera.
- Mengupayakan kemandirian dalam kegiatan penelitian dan pengabdian melalui penguatan kelembagaan yang berorientasi mutu dan kemampuan bersaing secara internasional.

- Menjalin kemitraan antar lembaga regional, nasional, dan internasional dalam menghasilkan pengembangan ilmu pengetahuan melalui kerjasama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

C. Tujuan

Tujuan dari dibentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) dan POB Penelitian Pengabdian dan ini adalah sebagai parameter dalam menyelenggarakan dan melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan rencana Unit Penelitian dan Pengabdian Universitas Pancasila yang mengacu kepada Rencana Strategis Universitas Pancasila 2015-2019, yaitu menjadi Unit yang ikut membangun riset unggulan yang berorientasi pada pengembangan IPTEK yang ramah lingkungan. Pengembangan pilar-pilar utama penelitian yang ada dalam RIP 2021-2025 sebagai berikut:

- Pengembangan budaya akademik dalam mendukung pelaksanaan dan pengembangan riset unggulan yang berbasis lingkungan, kearifan lokal dan berkesinambungan
- Peningkatan mutu penelitian dengan menyinergikan berbagai bidang keahlian di lingkungan Universitas Pancasila.
- Pengembangan kemampuan inovasi dan kewirausahaan melalui tahapan penelitian awal, dasar, terapan dan pengembangan sehingga menghasilkan produk penelitian yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat dan industri
- Peningkatan pemanfaatan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam upaya peningkatan mutu pendidikan
- Peningkatan jumlah publikasi nasional dan internasional dosen

BAB III

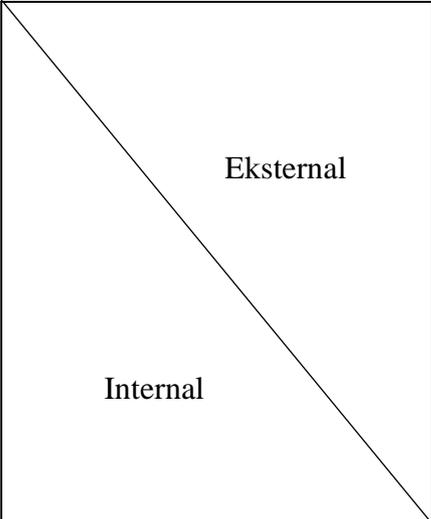
GARIS BESAR UNIT KERJA

A. Sasaran Pelaksanaan

UPPM FHUP merujuk pada sasaran yang ditetapkan dalam RIP-UP diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visi dari LPPM-UP dan visi misi UPPM FHUP. Sasaran utama dari Rencana Induk Penelitian Universitas Pancasila adalah terbangunnya budaya riset yang inovatif dan jiwa kewirausahaan di kalangan sivitas akademik sehingga mampu menghasilkan produk riset unggulan berbasis lingkungan dan berkesinambungan yang dapat memajukan IPTEK, meningkatkan daya saing bangsa dan kesejahteraan masyarakat. Rincian sasaran dan indikator keberhasilan Rencana Induk Penelitian Universitas Pancasila sebagai berikut:

B. Perumusan Strategi

Perumusan strategi unit kerja UPPM FHUP sebagai upaya mencapai visi, misi, tujuan, sasaran dan indikator keberhasilan UPPM FHUP untuk 5 tahun depan, adalah sebagai berikut:

	Opportunity (O)	Threats (T)
	<ol style="list-style-type: none">1. Tersediannya sumber dana riset dari pemerintah cukup besar2. Kerjasama dalam joint research terbuka3. Era pasar bebas meningkat permintaan atas jasa penelitian	<ol style="list-style-type: none">1. Perusahaan atau industri besar di Indonesia masih tahap produksi dan distributor produk luar negeri2. Kuantitas dan kualitas PTN dan PTS semakin baik dalam penelitian sehingga semakin tajam dalam memperoleh dana hibah3. Jurnal ilmiah beberapa program studi sangat sedikit
Strength (S)	Strategi S-O	Strategi S-T

<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan yang tinggi 2. FHUP memiliki 52 dosen tetap 4. FHUP memiliki sarana dan prasana laboratorium 7. FHUP memiliki jaringan kerjasama dengan pemerintah maupun swasta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan penelitian unggulan berbasis kebutuhan Industri 2. Mengembangkan jaringan kerjasama penelitian dengan PT maupun institusi lain 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan topik penelitian yang dapat meningkatkan efisiensi dan produktivitas industri 2. Peningkatan kapabilitas pengelolaan unit kerja penelitian 3. Peningkatan mutu pengelolaan jurnal
Weakness (W)	Strategi W-O	Strategi W-T
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber dana internal yang terbatas 2. Manajemen kepakaran belum diterapkan 3. Mitra kerjasama belum sepenuhnya dimanfaatkan dalam penelitian 4. Dosen belum memiliki kemampuan manajemen waktu 5. Dosen tidak memenuhi syarat ikut hibah penelitian Kemenristek/BRIN 6. Penelitian masih bersifat sektoral 7. Topik penelitian belum sepenuhnya berasal dari kebutuhan pasar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan sumber dana penelitian dari eksternal 2. Pengembangan kerjasama dengan mitra kerja dalam bidang penelitian 3. Peningkatan kemampuan dosen dalam mengembangkan proposal penelitian berbasis industri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kerjasama penelitian dengan PT dan industri besar khususnya terkait dengan kepakaran 2. Peningkatkan kemampuan dosen dalam akses jurnal internasional 3. Peningkatan jenjang akademik dosen 4. Peningkatan jumlah dosen studi lanjut

C. Kebijakan Unit Kerja

UPPM FHUP dalam upaya melaksanakan strategi yang telah dirumuskan oleh LPPM-UP seperti disajikan pada Tabel 2 Analisis SWOT dan Perumusan Strategi menetapkan kebijakan unit kerja sebagai berikut :

- **Penguatan Tata Kelola Penelitian**

Sesuai Rencana Induk Pengelolaan penelitian yang dilakukan oleh Universitas Pancasila sampai saat ini ditingkat universitas oleh LPPM-UP yang lebih fokus dalam manajemen pengelolaan penelitian dan jaringan kerjasama dan UPPM FHUP lebih fokus pada monitoring kegiatan pelaksanaan penelitian. Untuk meningkatkan kinerja mutu penelitian diperlukan pembentukan kelompok riset sesuai bidang keahlian ditingkat program studi dan pusat studi ditingkat universitas dengan bekerjasama dengan fakultas. Pelaksanaan monitoring dan

evaluasi mutu penelitian dilakukan oleh unit kerja penelitian lebih bersifat manajemen dan administrative.

- **Penyelenggaraan Sosialisasi dan Workshop**

Penyelenggaraan sosialisasi dan workshop bertujuan untuk meningkatkan kemampuan kelompok peneliti di lingkungan Fakultas Hukum Universitas Pancasila dalam membuat proposal penelitian unggulan yang sesuai dengan kebutuhan pasar, dan untuk membuat laporan penelitian yang baik dari aspek teknis maupun ekonomi. Selain kegiatan sosialisasi dan workshop yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dosen melakukan penelitian, juga dilakukan sosialisasi dan workshop lain seperti Workshop Pelatihan Penulisan Artikel Jurnal dan Tata Kelola Jurnal

- **Penyelenggaraan Forum Ilmiah, Seminar dan Pameran Penelitian**

Penyelenggaraan forum ilmiah dilakukan secara periodik dengan melibatkan peneliti dan pakar sesuai bidang keahlian bertujuan untuk meningkatkan mutu hasil penelitian. Sedangkan kegiatan seminar dan pameran tingkat nasional dan internasional dilakukan setiap tahun oleh UPPM FHUP bekerjasama dengan LPPM-UP, dan pusat studi/kajian bertujuan untuk melakukan sosialisasi hasil penelitian kepada pemerintah, masyarakat dan industri.

- **Penerapan Standar Penjaminan Mutu Penelitian (SPMP) Berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT)**

Pengembangan dokumen akademik dan dokumen mutu dari SPMP berbasis SNPT akan terus dikembangkan. Standar dan dokumen prosedur yang dikembangkan meliputi standar hasil penelitian, isi, peneliti, luaran, capaian, sarana dan prasarana, pengelolaan dan pembiayaan.

BAB IV

SASARAN, PROGRAM STRATEGIS, DAN INDIKATOR KERJA

A. Sasaran dan Program Strategis

Sasaran secara umum dari SOP Fakultas Hukum Universitas Pancasila adalah meningkatkan daya saing bangsa dan kesejahteraan masyarakat melalui riset dan inovasi yang mendukung pengembangan IPTEK yang unggul, berbasis kearifan lokal, berwawasan lingkungan serta berkesinambungan.

Sasaran penelitian unggulan di Fakultas Hukum Universitas Pancasila meliputi bidang fokus riset (1) Teknologi Berwawasan Lingkungan dan Budaya Untuk Pembangunan Berkelanjutan, (2) Pangan, Kesehatan dan Obat-obatan Berbahan Alam yang Berwawasan Kearifan Lokal, (3) Good Governance dan Peningkatan Kapasitas Serta Partisipasi Masyarakat

B. Indikator Kerja

Tabel. Indikator Kinerja Utama Penelitian (IKUP)

No	Jenis Luaran	Base Line 2020	Indikator Capaian					
			2021	2022	2023	2024	2025	
1	Publikasi Ilmiah	Internasional	4	6	10	20	25	30
		Nasional Terakreditasi	3	5	10	15	20	25
		Lokal	1	-	-	-	-	-
2	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Nasional	-	5	10	20	30	30
		Internasional	2	4	6	8	10	12
3	Sebagai pembicara utama (<i>Keynote Speaker</i>) dalam pertemuan ilmiah	Nasional	-	-	-	-	-	-
		Internasional	-	-	-	-	-	-
4	Hak Atas Kekayaan Intelektual (HKI)	-	-	-	-	-	-	
5	Teknologi Tepat Guna	-	-	-	-	-	-	
6	Produk	-	-	-	-	-	-	
7	Buku Ajar (ISBN)	-	-	-	-	-	-	
8	Hasil penelitian yang dimanfaatkan dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat	-	-	-	-	-	-	

9	Laporan penelitian yang tidak dipublikasikan	46	46	50	55	60	65
---	--	----	----	----	----	----	----

BAB V

PELAKSANAAN UNIT KERJA DAN GARIS BESAR ROADMAP PENELITIAN

A. Roadmap Penelitian

a. Perumusan Topik Penelitian

i. Isu-Isu Strategis

Sejak mengikuti politik konkordansi Kolonial Belanda, model pendidikan hukum di Indonesia mau tak mau menjiplak model dari Belanda (Eropa Kontinental). Sistem hukum civil law yang yang legitimasinya bertumpu pada otoritas ilmu hukum yang berlandaskan peraturan konkrit (Lihat Satjipto Rahardjo, Pendidikan Hukum Sebagai Pendidikan Manusia, Genta Press, Jakarta,2009).

Namun, secara sosiologis, kajian hukum merupakan kajian yang dinamis karena berkembang seiring dengan kompleksitas permasalahan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Sifat dinamis ini, selain karena kompleksitas permasalahan, juga terjadi karena adanya pengaruh keragaman dalam masyarakat. Peraturan perundang-undangan saat ini tidak saja berpedoman pada hukum tetapi juga mendapat anasir politik dan kepentingan. Kajian yang komprehensif diperlukan sehingga asas-asas dalam hukum tetap menjadi nyawa dalam proses pembentukan perundang-undangan, namun di lain pihak dengan tidak menafikan nilai-nilai yang ada di dalam masyarakat. Peraturan perundang-undangan tidak hanya perlu mengutamakan nilai kepastian tetapi juga memberikan keadilan dan kemanfaatan pada masyarakat. *Industry 4.0* kini memaksa peraturan perundang-undangan dilahirkan dalam rangka menyesuaikan dengan perkembangan global di sektor ekonomi, sosial dan budaya serta Ipteks. Hal ini menyebabkan di lapangan terjadi ada tumpang tindih peraturan perundang-undangan, misalnya di bidang sumber daya alam, atau terdapat 1 sektor yang memiliki berbagai peraturan dan perkembangannya sangat dinamis.

Isu hukum jika hanya diteropong melalu peraturan perundang-undangan akan berpotensi menjauhkan masyarakat dari nilai-nilai keadilan dan kemanfaatan, yang merupakan tujuan utama hukum. Oleh karena itu perkembangan global tidak dapat diposisikan sebagai

hambatan dalam membumikan dan memanusiakan permasalahan hukum, sebaliknya hukum harus dapat meng-cover perkembangan global agar lebih ramah terhadap masyarakat.

ii. Konsep Pemikiran

Satjipto Rahardjo menekankan bahwa pendidikan di fakultas hukum adalah bersifat *universiter* (yang dimaksud *universiter* adalah tujuannya yang menjangkau ruang lingkup lebih luas, bukan sekedar tujuan komersil dan profesional saja. Melainkan pembentukan kualitas manusia dengan dasar pengetahuan dan sikap intelektual umum yang seksama), bukan menjadi *vocational training* yang dicari para *consumer* hukum. Satjipto memberi kiblat alternatif lain bagi pendidikan hukum yakni “dari professional menjadi pro-manusi”. Dengan kata lain, masalah hukum nantinya disikapi bukan sebagai “perkara hukum” yang dianalisis dengan rasio logika saja melainkan “masalah kemanusiaan”.

iii. Pemecahan Masalah

Gagasan pendidikan hukum berbasis kemanusiaan diyakini akan mendekonstruksi dan merekonstruksi sistem pendidikan yang sudah berjalan sekarang. Maka dibutuhkan bantuan disiplin *behavioural sciences* yang mendukung pendidikan hukum berdimensi kemanusiaan. Studi interdisipliner harus diberi porsi lebih substansial ketimbang kuliah-kuliah konvensional (*lecturing*). Studi interdisipliner membuka ruang lebih luas bagi kajian atau penelitian di bidang hukum yang tidak semata berkuat pada hukum dalam arti normatif saja.

Good governance serta *Good Corporate Governance* akan menjadi tema besar penelitian di Fakultas Hukum Universitas Pancasila, dengan tetap melakukan pengayaan terhadap teori-teori hukum yang telah ada dan tetap mengedepankan isu yang berdampak bagi masyarakat dalam perkembangan global saat ini.

iv. Topik Riset yang diperlukan

1. Bagian Hukum Perdata
 - a. Investasi di Desa Adat
 - b. Peran LKD dan LAD dalam Penguatan Tata Kelola Pemerintahan Desa
 - c. Kedudukan Peraturan Desa

- d. Produk Halal di Indonesia
 - e. Pajak dan Investasi
 - f. Omnibus Law di bidang Pajak dan Keuangan Negara
 - g. Perkembangan Fintech dan E-Commerce
 - h. OJK dan Pengawasan Pasar Modal
 - i. Standardisasi
 - j. Label Produk
 - k. Eksistensi BPKN dan BPSK
 - l. Hukum Perusahaan
 - m. Kepailitan
 - n. Kekerasan Terhadap Anak dan Perkawinan Anak di Bawah Umur
 - o. Prinsip-Prinsip Asuransi Konvensional dan Syariah Serta Implementasinya di Indonesia
2. Bagian Hukum Pidana
- a. Kriminalisasi dan Dekriminalisasi dalam Omnibus Law
 - b. Kompetensi Absolut Penyidik untuk Tindak Pidana Khusus
 - c. Aspek Pidana dalam Transaksi *e-commerce*
 - d. *Systematische Specialiteit* Dalam Persinggungan Tindak Pidana Khusus
 - e. Tindak Pidana Administrasi (*Administrative Penal Law*)
 - f. Tindak Pidana Korupsi Dalam Sektor Administrasi
 - g. *Restorative Justice* dalam Perlindungan Anak
 - h. Kebijakan Pidana Penyalahgunaan Anak
3. Bidang Hukum Tata Negara/ Hukum Administrasi Negara
- a. Perlindungan Korban Atas Pelanggaran HAM di Indonesia
 - b. Reformasi Aparatur Sipil Negara Dalam Melaksanakan Pemerintahan Yang Efektif
 - c. Implementasi Visi dan Misi Presiden Terhadap Pelaksanaan Otonomi Daerah
 - d. Gagasan Omnibus Law Dalam Penyelesaian Regulasi Terhadap Sengketa Pertanahan di Indonesia
 - e. Izin Investasi PMA Batubara di Indonesia

- f. Tanggung jawab Negara dalam Pemenuhan Hak Atas Pekerja
 - g. Perlindungan TKI di Luar Negeri
 - h. Peranan Negara dalam Menjaga Kedaulatan Wilayah NKRI Terhadap Arus Kedatangan WNA dengan Maksud Bekerja, Wisata dan Sekolah
 - i. Sinkronisasi Peraturan Zonasi RT/RW
4. Bagian Hukum Internasional
- a. Hukum Perjanjian Internasional
 - b. Hukum Humaniter dan HAM
 - c. Kewarganegaraan
 - d. Hukum Tata Negara Internasional

B. Peta Jalan Penelitian

i. Market

Lembaga eksekutif, legislatif dan yudikatif, Lembaga internasional, non-governmental organization, masyarakat marjinal

ii. Produk

- 1. Kajian untuk pembentukan hukum/kebijakan
- 2. Naskah akademik dan kertas posisi
- 3. Advokasi kebijakan
- 4. Kajian/review pelaksanaan kebijakan
- 5. Kajian penegakan hukum

iii. Teknologi

Jaringan teknologi komunikasi informasi dan laboratorium

Tahun	2020	2021	2022	2023	2024
Penelitian dan Pengembangan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemilihan penelitian unggulan setiap bidang keahlian Program Studi Ilmu Hukum - Pelaksanaan penelitian yang sedang berjalan (<i>on going researches</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan, klasifikasi dan penyusunan, serta sosialisasi <i>data base</i> penelitian Program Studi Ilmu Hukum - Inventarisasi potensi dan sarana pendukung laboratorium pendukung penelitian - Penyusunan rencana kerja laboratorium pendukung penelitian 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan daftar dan pelaksanaan kontak awal jaringan kerjasama penelitian dengan institusi internal dan eksternal - Pelatihan penelitian dan metode penelitian (metode penelitian normatif dan sosio-legal) 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan penelitian tugas akhir mahasiswa Program Studi Ilmu Hukum - Pelaksanaan proposal penelitian unggulan mahasiswa Program Studi Ilmu Hukum - Pelaksanaan penelitian Program Studi Ilmu Hukum - Pelaksanaan kerjasama penelitian (kajian dan advokasi kebijakan) dengan institusi internal dan eksternal - Publikasi ilmiah penelitian Program Studi Ilmu Hukum pada tingkat nasional, regional dan internasional 	<ul style="list-style-type: none"> - Draft susunan hasil implementasi penelitian Program Studi Ilmu Hukum - Draft evaluasi pelaksanaan hasil penelitian (kajian dan advokasi kebijakan) Program Studi Ilmu Hukum - Draft orientasi penelitian Program Studi Ilmu Hukum - Draft hasil implementasi publikasi ilmiah pada tingkat nasional, regional dan internasional

C. Sumber Pendanaan

Pendanaan dan pembiayaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dibebankan kepada anggaran belanja pada Fakultas Hukum Universitas Pancasila berbasis kepada pengajuan Rancangan Anggaran Kerja penyelenggara penelitian dan pengabdian masyarakat

BAB VI
STANDAR OPERSIONAL PROSEDUR PENELITIAN & PENGABDIAN
MASYARAKAT

A. Standar Hasil Penelitian

1. Hasil penelitian mengarah kepada pengembangan Ilmu Hukum, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan meningkatkan daya saing bangsa;
2. Hasil penelitian wajib merupakan luaran yang dihasilkan dari kegiatan penelitian, dalam bentuk:
 - a. Artikel pada Jurnal Nasional Terindeks Sinta; atau
 - b. Artikel pada Jurnal Internasional Bereputasi (Scopus/Thomson Reuters/Web of Science) dan sejenisnya yang memperoleh pengakuan akademi dari Pemerintah; atau
 - c. Buku Teks Ajar/Buku Monograf/Buku Referensi.
3. Hasil penelitian wajib dipublikasikan, yang menjadi tanggung jawab dari Peneliti;
4. Hasil penelitian wajib memperoleh sertifikat Hak Cipta, yang menjadi tanggung jawab dari penyelenggara Peneliti berbasis kepada ketercukupan anggaran pada Program S1 Ilmu Hukum Universitas Pancasila dan/atau UPPM;
5. Pengelola Penelitian membantu Peneliti dalam mempublikasi berbasis kepada pengajuan permohonan dari Peneliti.

B. Standar Isi Penelitian

1. Kriteria isi penelitian, terdiri dari:
 - a. Kedalaman materi penelitian berbasis kepada jenjang pendidikan Peneliti;
 - b. Keluasan materi penelitian berbasis kepada jenjang pendidikan Peneliti;
 - c. Isi penelitian berbasis kepada *road map* yang telah ditetapkan yaitu *Good Corporate Government* dan *Good Government*.
2. Materi penelitian berisikan sebagai berikut:

- a. Penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala;
 - b. Penemuan kaidah;
 - c. Penemuan model baru (*role model*); atau
 - d. Penemuan postulat baru.
3. Materi penelitian ditujukan kepada kepentingan nasional;
 4. Materi penelitian harus memuat prinsip-prinsip:
 - a. Prinsip kemanfaatan;
 - b. Prinsip kemukhtahiran; dan
 - c. Prinsip mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
 5. Prinsip kemanfaatan diukur berdasarkan :
 - a. Penggunaan metode penelitian yang bersifat interdisipliner, multidisipliner, atau transdisipliner;
 - b. Merupakan pengembangan Ilmu Hukum baik secara teoretis maupun praktis kemasyarakatan.
 - c. Mengacu kepada point No. 2 di atas.
 6. Prinsip kemukhtahiran diukur berdasarkan :
 - a. Minimal 3 (tiga) penelitian terdahulu untuk menjaga orisinalitas yang tertuang dalam jurnal-jurnal dan/atau penelitian Tesis/Disertasi yang telah dipublikasikan;
 - b. Penggunaan referensi buku paling lama 5 (lima) tahun terakhir dan penelitian/jurnal nasional/internasional 3 (tiga) tahun terakhir;
 7. Jumlah Halaman
 - a. Minimal 60 lembar
 - b. Menggunakan kertas A4

C. Standar Proses Penelitian

1. Prosedur dan Proses Pengajuan Proposal

- a. Setiap penelitian internal harus diajukan kepada Penyelenggara Penelitian;
 - b. Setiap Dosen berhak mengajukan judul penelitian internal, sepanjang dilakukan bersama dengan Mahasiswa;
 - c. Ketua Tim Peneliti adalah Dosen Tetap Program S1
 - d. Dosen yang mengajukan proposal penelitian tidak menjadi Ketua Tim dalam dua pengajuan Proposal Penelitian;
 - e. Proposal dibuat dengan mengikuti format proposal yang sudah ditentukan oleh Penyelenggara Penelitian;
 - f. Pengajuan Proposal Penelitian mengikuti jadwal yang sudah ditentukan oleh Penyelenggara Penelitian;
 - g. Dalam jangka waktu 3 (tiga) hari, sebelum Seminar Proposal, sudah memberikan Proposal Penelitian dalam bentuk *soft file* yang diemailkan ke Penyelenggara Penelitian;
 - h. Proposal yang tidak mengikuti format proposal, tidak akan ditetapkan sebagai penelitian;
 - i. Format Proposal dapat di unduh melalui.....
 - j. Contoh Format Proposal Penelitian
2. Seminar Proposal
- a. Penyelenggaraan seminar proposal dapat dilakukan secara *offline* ataupun *online*;
 - b. Ketua Peneliti wajib hadir dalam proses Seminar Proposal yang diselenggarakan oleh Penyelenggara Penelitian;
 - c. Mahasiswa yang bergabung dalam suatu penelitian, wajib hadir dalam forum seminar proposal;
 - d. Setiap proposal wajib dipaparkan dalam forum selama paling lama 15 menit;
 - e. Para peserta dalam seminar proposal berhak menyampaikan pandangan dan masukan terhadap Proposal Penelitian yang telah dipresentasikan;
 - f. Kelayakan suatu Proposal akan diteliti oleh Reviewer Internal, yang dihadirkan oleh Penyelenggara Penelitian;

- g. Penyelenggara Penelitian, berdasarkan masukan dari Reviewer Internal, akan memberikan masukan yang wajib diperbaiki oleh Peneliti berkaitan dengan:
 - 1) Syarat formil suatu Proposal Penelitian; dan
 - 2) Penggunaan metodologi penelitian yang relevan.
 - h. Peneliti wajib menyerahkan Proposal Penelitian yang telah diperbaiki paling lama 1 (satu) minggu setelah Seminar Proposal Penelitian diselenggarakan.
3. Seminar Hasil Penelitian
- a. Seminar Hasil Penelitian adalah bagian dari serangkaian proses penelitian yang memaparkan keseluruhan hasil penelitian kepada Penyelenggara Penelitian;
 - b. Tujuan dari Seminar Hasil Penelitian adalah memperoleh masukan, kritik dan saran dari peserta seminar yang bertujuan menjaga konsistensi berpikir dalam melakukan penelitian dan menjaga kesesuaian antara norma hukum, fakta konkret dan penyelesaian permasalahan;
 - c. Setiap Peneliti wajib memaparkan hal-hal yang menjadi kebaruan (*novelty*) dengan cara memperbandingkan kepada penelitian-penelitian terdahulu, sebagaimana ditegaskan dalam poin B.6;
 - d. Dalam jangka waktu 3 (tiga) hari, sebelum Seminar Hasil Penelitian, sudah memberikan draft Laporan Akhir Penelitian dalam bentuk *soft file* yang diemailkan ke Penyelenggara Penelitian;
 - e. Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian hanya dapat disimpangi ketika terdapat keadaan tertentu yang mendesak dan tidak dapat dihindari dan ditetapkan dalam keputusan Penyelenggara Penelitian berdasarkan hasil konsultasi dengan Pimpinan Program Studi.
4. Seminar Laporan Akhir
- a. Seminar Laporan Akhir adalah salah satu rangkaian dari Penelitian Internal Dosen sebagai bentuk pertanggungjawaban ilmiah;
 - b. Tujuan dari Seminar Laporan Akhir adalah menjaga konsistensi antara masukan berupa saran dan kritik yang diperoleh dari proses Seminar Hasil Penelitian;

- c. Peneliti wajib menyampaikan perubahan-perubahan yang relevan berdasarkan keputusan dari Seminar Hasil Penelitian;
- d. Dalam jangka waktu 3 (tiga) hari, sebelum Seminar Laporan Akhir, sudah memberikan Laporan Akhir Penelitian dalam bentuk *soft file* yang diemailkan ke Penyelenggara Penelitian dan *hardcopy* yang telah dijilid berdasarkan format yang telah ditentukan oleh Penyelenggara Penelitian;
- e. Peneliti wajib mengkonstruksikan secara argumentatif atas penolakannya terhadap saran dan kritik dari Seminar Hasil Penelitian;
- f. Peneliti, setelah melaksanakan kewajibannya, berhak untuk memperoleh sisa dari dana pembiayaan penelitian;
- g. Format Laporan Akhir Penelitian dapat di unduh melalui link:

D. Standar Penilaian Penelitian

1. Standar penilaian Penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil Penelitian;
2. Prinsip-prinsip dalam penilaian penelitian adalah sebagai berikut:
 - a. Prinsip Edukatif
 - 1) Prinsip ini mewajibkan kepada Peneliti untuk mampu meningkatkan kualitas atau mutu dari penelitian;
 - 2) Hasil penelitiannya dapat menjadikan dasar bagi peneliti lain dan/atau dirinya sendiri untuk melakukan penelitian lanjutan.
 - b. Prinsip Objektif
 - 1) Prinsip ini mewajibkan kepada Peneliti untuk menghindari aspek subyektivitas yang absolut;
 - 2) Setiap peneliti wajib menampilkan parameter atau ukuran yang ilmiah sehingga mampu mengurangi subyektivitas dengan mengacu kepada point B di atas.
 - c. Prinsip Akuntabel

Prinsip ini mewajibkan kepada Peneliti untuk melaksanakan penelitian berdasarkan prosedur yang sudah ditetapkan oleh Penyelenggara Penelitian.

d. Prinsip Transparan

Peneliti wajib membuat luaran dari penelitian yang dapat diakses oleh publik.

3. Penyelenggara Penelitian dapat menghadirkan Reviewer Internal dan/atau Reviewer Eksternal untuk menilai kelayakan suatu Proposal dan Laporan Akhir;
4. Parameter atau ukuran penilaian suatu penelitian adalah sebagai berikut:
 - a. Keterpenuhan syarat formil dan format dari Proposal dan Laporan Akhir;
 - b. Keterkaitan antara objek yang dikaji dengan metodologi penelitian;
 - c. Keterkaitan antara perumusan masalah dan kesimpulan;
 - d. Kebaruan (*novelty*) yang digagas berdasarkan Standar Hasil Penelitian dan Standar Isi Penelitian;
 - e. Kualifikasi kedalaman dari penelitian harus berbanding lurus dengan jenjang pendidikan;
 - f. Penelitian yang dipengaruhi oleh bidang studi lain, di luar Ilmu Hukum, harus dibuktikan karya ilmiah yang merepresentasikan bidang ilmu lain tersebut, setidaknya-tidaknya 3 (tiga) karya ilmiah terdahulu.
5. Ketidakterpenuhan point 4 di atas, maka Penyelenggara Penelitian berhak menolak usulan proposal yang diajukan untuk proses Penelitian Internal Dosen.

E. Standar Peneliti

1. Penetapan Standar Peneliti ini mengacu kepada terpenuhinya point D.4 di atas;
2. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian berdasarkan kualifikasi akademik dari Peneliti.

F. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. Penyelenggara Penelitian wajib menyiapkan format Proposal Penelitian dan format Laporan Akhir Penelitian;
2. Penyelenggara Penelitian wajib menyiapkan fasilitas bagi Dosen-Dosen yang tergabung dalam Program Magister Ilmu Hukum Universitas Pancasila yang mengikuti program Penelitian Internal Dosen, baik dalam bentuk tatap muka maupun *online* melalui aplikasi konferensi misalnya *Zoom Meeting*, *Google Meet*, dan lain-lain.
3. Penyediaan sarana prasarana Penelitian Internal Dosen wajib menggunakan teknologi informasi yang memadai dan kenyamanan ruang penelitian;

G. Standar Pengelolaan Penelitian

1. Penyelenggara Penelitian wajib menetapkan perencanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
2. Penyelenggara Penelitian dan Peneliti wajib melakukan diseminasi hasil penelitian yang dapat diklasifikasikan sebagai salah satu bentuk pengabdian;
3. Penyelenggaraan Diseminasi dapat dilakukan dengan atau tanpa Tim Pakar, yang diarahkan kepada suatu kelompok tertentu dalam masyarakat;
4. Penyelenggara Penelitian wajib memberikan laporan secara berkala kepada Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) yang berada di UPPS;

H. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

1. Pendanaan dan Pembiayaan penelitian merupakan beban anggaran dari Program Studi;
2. Pendanaan dan Pembiayaan penelitian sebesar Rp. 6.000.000,- (enam juta rupiah), dengan skema sebagai berikut:
 - a. 50% setelah Seminar Proposal; dan
 - b. 50% setelah Laporan Akhir

3. Pengajuan pendanaan dan Pembiayaan diajukan oleh Penyelenggara Penelitian, pada skema Seminar Proposal, setelah Surat Keputusan Ketua Program Studi terhadap judul-judul penelitian;
4. Pengajuan pendanaan dan Pembiayaan diajukan oleh Penyelenggara Penelitian, pada skema Laporan Akhir, setelah Peneliti secara lengkap menyerahkan Laporan Akhir berdasarkan standar prosedur yang telah ditetapkan;
5. Penyelenggara Penelitian wajib memberikan kompensasi berupa dana review kepada Reviewer Internal atau Reviewer Eksternal berdasarkan permohonan yang diajukan kepada Ketua Program Studi;
6. Reviewer tersebut wajib diberikan penghargaan berupa sertikat sebagai reviewer;
7. Pembiayaan terhadap hasil penelitian yang luarannya adalah artikel pada jurnal nasional terakreditasi yang ditetapkan oleh Pengelola Jurnal tertuju, sepenuhnya menjadi tanggung jawab peneliti;
8. Pembiayaan pada Nomor 7 di atas, Peneliti dapat mengajukan permohonan bantuan pembiayaan kepada Ketua Program Studi melalui Penyelenggara Penelitian, dengan mengacu kepada ketercukupan anggaran Program Studi.

BAB VII

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) STANDAR PENELITIAN INTERNAL KELOMPOK DOSEN DAN MAHASISWA

A. Standar Kelompok Riset

1. Hasil riset mengarah kepada pengembangan dan meningkatkan Ilmu Hukum pada program kekhususan;
2. Hasil riset wajib merupakan luaran yang dihasilkan dari kegiatan penelitian, dalam bentuk *policy brief*;
3. *Policy Brief* tersebut wajib diserahkan kepada Ketua Program Studi dan menyerahkan salinan kepada UPPS.

B. Standar Isi Riset

1. Hasil riset dipergunakan oleh:
 - a. Program Kekhususan Hukum Bisnis;
 - b. Program Kekhususan Hukum Konstitusi; atau
 - c. Penambahan program kekhususan lainnya.
2. Materi dalam riset berkaitan dengan:
 - a. Deskripsi yang utuh terhadap program kekhususan;
 - b. Analisis terhadap isu strategis pengembangan program studi;
 - c. Alternatif kebijakan yang diusulkan kepada Ketua Program Studi dan UPPS.
3. Materi riset ditujukan untuk kepentingan Program Magister Ilmu Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Pancasila;

C. Standar Proses Kelompok Riset

1. Prosedur dan Proses Pengajuan Proposal
 - a. Pelaksanaan kelompok riset dapat diajukan oleh kelompok dosen berdasarkan program kekhususan atau atas permintaan Ketua Program Studi;
 - b. Mengacu kepada BAB II Sub C.1.a sampai dengan 1.g;

2. Seminar Proposal

Mengacu kepada BAB II Sub C2.a sampai dengan 2.e.
3. Focus Discussion Group (FGD)
 - a. Kelompok riset wajib mengadakan Focus Discussion Group (FGD) minimal 1 (satu) dalam masa riset;
 - b. Sarana dan prasarana untuk keperluan Focus Discussion Group (FGD) diselenggarakan oleh Penyelenggara Penelitian;
 - c. Peserta Focus Discussion Group (FGD) terdiri dari:
 - 1). Seluruh Dosen Tetap dan Tidak Tetap pada Program Magister Ilmu Hukum;
 - 2). Unit Pengelola Program Studi (UPPS), terdiri dari:
 - a) Dekan Fakultas Hukum;
 - b) Wakil Dekan Bidang Akademik;
 - c) Wakil Dekan Bidang Keuangan; dan
 - d) Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan.
 - 3). Unit Pengabdian dan Penelitian Masyarakat (UPPM), terdiri dari:
 - a) Ketua UPPM; dan
 - b) Sekretaris UPPM.
 - 4). Ketua program studi lainnya.
4. Laporan Akhir
 - a. Proses pelaksanaan Laporan Akhir mengacu kepada point 3 di atas;
 - b. Laporan Akhir diserahkan 3 (tiga) hari sebelum dilaksanakan Focus Discussion Group (FGD) dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy*;

D. Ketentuan Lain-Lain

Hal-hal yang belum ditentukan dalam Kelompok Riset, akan diputuskan dan ditentukan oleh Ketua Program Studi dan UPPS;

BAB VIII

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

A. Latar Belakang

Tridharma Perguruan Tinggi mencanangkan dan mewajibkan bagi setiap perguruan tinggi untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh segenap sivitas akademika yaitu dosen dan mahasiswa sebagaimana ditentukan pada Pasal 1 angka 9 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012. Hal ini sejalan dengan tujuan yang diamanatkan pada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (UUD 1945) yaitu melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa serta ikut melaksanakan ketertiban dunia berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial, serta dengan semangat yang berbasiskan pada nilai-nilai Pancasila.

Pelaksanaan riset di perguruan tinggi telah diatur dalam Pasal 46 Permendikbud No. 3 Tahun 2020 yang diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Oleh karena itu, Universitas Pancasila (UP) perlu meningkatkan dan menyelaraskan pelaksanaan untuk mencapai tujuan tersebut. Pada Pasal 52 ayat (1) dan (2) Permendikbud No. 3 tahun 2020 disebutkan bahwa perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan Penelitian (riset) harus dikelola oleh suatu unit kerja dalam hal ini diamanahkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Pancasila (LPPM UP) dan di tingkat fakultas dilaksanakan oleh Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Hukum Universitas Pancasila (UPPM FHUP).

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Penjelasannya.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. Pasal 33 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan.
4. Pasal 58f Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Pasal 46 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Rencana Induk Pengembangan (RENIP) Universitas Pancasila 2010-2034.
7. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Pancasila 2015-2019.
8. Rencana Induk Penelitian Universitas Pancasila Tahun 2020-2024.

C. Tujuan PKM

1. Terbentuknya program unggulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dapat menjadi model bagi penyelesaian permasalahan eksklusi sosial dan direplikasi oleh pemerintah dan industri
2. Roadmap PKM dirancang dengan tujuan untuk mewujudkan FHUP sebagai pengembang riset dengan meningkatkan kualitas dan kuantitas penelitian yang mampu menjadi dasar bagi pelaksanaan Tri Dharma PT.
3. Tujuan disusunnya roadmap penelitian dan PkM pada intinya adalah untuk menjadi arah dan pedoman dalam pelaksanaan dan pengembangan penelitian dan PkM yang bersifat terpadu untuk mengoptimalkan potensi sumberdaya dosen dan infrastruktur yang dimiliki FH UP.
4. Kegiatan ini adalah perwujudan nyata dari tanggungjawab dunia akademik terhadap pencapaian dan kelangsungan nilai-nilai kehidupan sosial masyarakat yang lebih baik dalam kemandirian dan kesejahteraannya.

D. Manfaat PKM

Bagi Mahasiswa: Meningkatkan kreativitas, meningkatkan kemampuan menulis dan menyampaikan serta mengungkapkan gagasan, memperoleh pengalaman, pembentukan pengetahuan atau relasi, menumbuhkan sifat simpati dan sabar, meningkatkan *soft skill* dalam berkomunikasi, Memberi dampak positif bagi masyarakat.

Bagi Dosen: Memaksimalkan Tridharma Perguruan Tinggi oleh para dosen FHUP.

Bagi Mitra: meningkatkan jejaring kerja sama yang saling menguntungkan baik untuk masyarakat, Fakultas, serta mitra yang bekerja sama.

E. Sasaran PKM

1. Pemberdayaan dosen sebagai pengembang kelompok pengabdian kepada masyarakat yang memiliki daya nalar yang tinggi terhadap kebutuhan kepentingan masyarakat
2. meningkatnya jumlah artikel yang dipublikasi pada jurnal ilmiah reputasi nasional maupun internasional
3. Meningkatnya diseminasi program pengabdian masyarakat dalam bentuk jurnal ilmiah
4. meningkatnya kerja sama dengan lembaga mitra baik pemerintah daerah dan swasta bertaraf nasional dan internasional
5. Meningkatnya kinerja dosen peneliti/pengabdian dan luaran yang peka dalam memahami kebutuhan dan kepentingan masyarakat.
6. Meningkatnya kegiatan pengabdian kepada masyarakat berbasis produk unggulan di masyarakat dan aplikasi teknologi tepat guna.
7. Meningkatnya kerja sama dan kemitraan dengan pemerintah, industri/NGO dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
8. Sasaran PKM meningkatkan Publikasi Ilmiah dosen serta Publikasi Digital, termasuk dalam Media Sosial seperti Youtube, Instagram, dan lain-lain.

F. Capaian PKM

Secara kuantitatif (jumlah), yaitu banyaknya hasil penelitian dan realisasi program PKM yang dilaksanakan untuk selanjutnya dihitung rasionya terhadap jumlah dosen tetap. Secara kumulatif, pencapaian target realisasi penelitian adalah sebanyak dua kali jumlah dosen tetap, atau setiap dosen tetap memiliki kewajiban untuk melaksanakan penelitian minimal dua kali dalam satu tahun akademik, sedangkan pencapaian target realisasi PKM adalah sebanyak jumlah dosen tetap, atau setiap dosen tetap memiliki kewajiban untuk melaksanakan PKM minimal satu kali dalam satu tahun akademik.

Secara kualitatif, hasil penelitian dilihat dari mutu penelitian dosen dan atau mahasiswa dengan mengukurnya melalui outcome (manfaat) penelitian bagi peningkatan nilai kehidupan dan kesejahteraan masyarakat. Semakin tinggi nilai manfaat dan semakin luas

masyarakat yang dapat memanfaatkan hasil penelitian dan PKM, maka semakin baik kualitas penelitian dan PKM yang dilakukan.

G. Luaran PKM

1. Publikasi, yang terdiri dari publikasi ilmiah dan publikasi populer. Publikasi ilmiah dapat dilakukan melalui sumber-sumber yang dimiliki oleh jaringan FH UP maupun jurnal lain yang memungkinkan untuk publikasi hasil pengabdian masyarakat. Disamping itu, publikasi ilmiah juga dapat dilakukan melalui media massa (koran dan lain-lain), ataupun kemudian di share melalui web pengabdian masyarakat FH UP
2. KI (Kekayaan Intelektual), yang dapat diperoleh dari karya-karya yang dihasilkan selama melakukan kegiatan PkM.
3. Luaran PkM lainnya, seperti data penelitian, modul, video, photostory, SOP, dan lain-lain.

H. Prinsip-Prinsip PKM FHUP

1. Berbasis bukti
Kegiatan PkM bukanlah kegiatan penelitian yang ingin menguji atau membuktikan efektivitas treatment tertentu, namun kegiatan PkM ini merupakan aplikasi dari berbagai temuan yang telah dibuktikan efektivitasnya.
2. Kolaboratif
Setiap kegiatan PkM yang dilakukan disarankan sebagai kegiatan bersama dari beberapa departemen atau pusat kajian. Bahkan, sangat memungkinkan kegiatan dilakukan dengan kolaborasi dengan fakultas-fakultas lain di UP maupun kolaborasi dengan perguruan tinggi lain atau lembaga lainnya. Kolaborasi tersebut diperlukan karena dalam proses pemecahan masalah yang ada dimasyarakat perlu dilakukan secara komprehensif yang tidak hanya terbatas pada satu bidang keilmuan saja.
3. Kreatif dan inovatif
Program PKM seyogyanya dilakukan dengan cara-cara yang kreatif dengan menggunakan berbagai inovasi sesuai dengan perkembangan ilmu hukum dan ilmu-ilmu sosial lainnya.
4. Berkelanjutan
Setiap kegiatan PKM yang dilakukan oleh sivitas FH UP hendaknya dilakukan secara berkesinambungan, tidak hanya dilakukan secara hit and run. Prinsip keberlangsungan program ini sangat penting untuk proses pencapaian tujuan

pengabdian masyarakat yaitu kemandirian dan kesejahteraan masyarakat sasaran. Upaya untuk mewujudkan keberlangsungan program ini akan lebih mudah dicapai ketika kegiatan PKM dilakukan dengan analisis situasi yang tepat sehingga masalah-masalah yang ada di masyarakat menjadi prioritas dan merupakan kebutuhan masyarakat. Hal tersebut perlu dibersamai dengan strategi PKM yang lebih banyak memberdayakan masyarakat, sehingga partisipasi aktif masyarakat pun tumbuh. Terlebih jika kegiatan PkM tersebut dilakukan dengan kolaborasi berbagai stakeholders sehingga kegiatan yang dilakukan lebih komprehensif.

5. Humanis

Kegiatan PKM ditujukan untuk memberikan manfaat bagi peningkatan nilai-nilai kehidupan manusia sebagai bentuk tanggung jawab dunia akademik terhadap kelangsungan kehidupan masyarakat yang lebih baik, dan

6. Solutif dan Aplikatif

Kegiatan PKM yang dilakukan benar-benar dapat diterapkan masyarakat sebagai solusi permasalahan sosial yang dihadapi, baik dalam bentuk perbaikan suatu kondisi sosial maupun upaya perbaikan yang bermanfaat secara berkelanjutan, yang dapat meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan dari komunitas yang menjadi sasaran PKM.

I. Strategi PKM

Kegiatan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh FH UP dengan dana dari mana pun diharapkan dilakukan dengan strategi pemberdayaan masyarakat. Strategi pemberdayaan masyarakat tersebut dapat dilakukan pada bidang hukum saja, bidang sosial lain, ataupun dengan disertai dengan upaya pemberdayaan ekonomi masyarakat dalam kerangka human sociopreneurship, serta melalui implementasi teknologi tepat guna.

Perumusan strategi unit kerja UPPM FHUP sebagai upaya mencapai visi, misi, tujuan, sasaran dan indikator keberhasilan UPPM FHUP untuk 5 tahun depan, adalah sebagai berikut:

J. Program-Program PKM

1. Peningkatan kesejahteraan rakyat melalui pemberdayaan sumber daya manusia.

2. Pembangunan kewilayahan (desa/kota/pesisir/perbatasan) dengan pendekatan peningkatan sumberdaya alam yang terbarukan, berkelanjutan, dan berbasis kearifan lokal (local wisdom).
3. Konservasi lingkungan untuk menjaga kebutuhan hidup manusia.
4. Berkaitan dengan hukum, kebijakan, peraturan.

K. Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

1. Kriteria minimal hasil Pengabdian kepada Masyarakat dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan hukum guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa;
2. Hasil Pengabdian kepada Masyarakat dapat berupa, antara lain:
 - a. Penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan;
 - b. Bahan pengembangan ilmu pengetahuan; dan
 - c. Bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.

L. Standar Isi Pengabdian kepada Masyarakat

1. Kriteria minimal isi dari Pengabdian kepada Masyarakat meliputi kedalaman dan keluasan materi Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Kedalaman dan keluasan dari Pengabdian kepada Masyarakat tersebut mengacu kepada Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat, sebagaimana telah ditentukan dalam point A.2 di atas;
3. Sumber dari kedalaman dan keluasan hasil Pengabdian kepada Masyarakat berasal dari standar penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan hukum, sebagaimana di atur dalam point BAB II sub B.1 dala SOP ini;
4. Hasil pengembangan ilmu pengetahuan hukum, sebagaimana dimaksud pada point 3 di atas, meliputi:
 - a. Mengacu kepada standar hasil penelitian yang diatur dalam BAB II sub B.2 di atas;
 - b. Penemuan penelitan yang dapat diterapkan langsung kepada masyarakat pengguna;

- c. Pengembangan ilmu pengetahuan hukum dalam rangka pemberdayaan masyarakat; atau
- d. Model pemecahan masalah, rekayasa sosial, dan/atau rekomendasi kebijakan yang dapat diterapkan langsung oleh masyarakat, dunia usaha, industri, dan/atau Pemerintah.

M. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat

1. Kriteria minimal tentang kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat, yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan;
2. Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dapat berupa:
 - a. Pelayanan kepada masyarakat;
 - b. Penerapan ilmu pengetahuan hukum sesuai dengan bidang keahliannya;
 - c. Peningkatan kapasitas masyarakat; atau
 - d. Pembedayaan masyarakat.
3. Setiap kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) diwajibkan untuk melibatkan mahasiswa, khususnya, mahasiswa yang memiliki peran serta dalam Penelitian dan Pengembangan dalam suatu Penelitian Internal Dosen;
4. Selain kegiatan langsung kepada masyarakat, salah satu bentuk pengabdian yang dapat diselenggarakan adalah diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat.

N. Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

1. Penyelenggara Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) menentukan kriteria pelaksana pengabdian tersebut berdasarkan:
 - a. Penguasaan metodologi penerapan keilmuan;
 - b. Keahlian pada bidangnya;
 - c. Jenis kegiatan; dan
 - d. Tingkat kedalaman dan kerumitan sasaran kegiatan.
2. Pelaksana kegiatan pengabdian ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat;

3. Kualifikasi akademik tersebut di atas, menentukan pelaksana yang memiliki kewenangan untuk melakukan pengabdian.

O. Standar sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

1. Penyelenggara Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) bersama-sama Ketua Program Studi dan UPPS mempersiapkan sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat (PkM);
2. Sarana prasarana tersebut harus memenuhi kriteria standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan dan area sasaran kegiatan;

P. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

1. Penyelenggara Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) wajib menentukan nominal pembiayaan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dan Diseminasi hasil kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat;
2. Penyediaan dana dan pembiayaan dapat berasal dari sumber pendanaan internal UPPS dan/atau sumber-sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan secara hukum dan etika akademik;

Q. Stakeholder dan jejaring PKM

1. Alumni FH UP atau alumni UP
2. Lembaga-lembaga yang berada di FH UP
3. Lembaga pemerintahan
4. Sekolah dan perguruan tinggi
5. Organisasi profesi
6. Non-government organization
7. Perusahaan
8. Masyarakat

R. Bidang Kegiatan PKM

1. Hukum Pidana
2. Hukum Perdata
3. Hukum Tata Negara dan Hukum Administrasi Negara
4. Hukum Internasional

5. Hukum Bisnis
6. Hukum Konstitusi
7. Hukum Agraria dan Pertanahan

S. Tema PKM

1. Tema tentang Hukum Keluarga termasuk Hukum Perkawinan, Hukum Waris
2. Tema tentang Hukum Pidana
3. Tema tentang Pemerintah Daerah, Desa, layanan publik seperti di kantor kecamatan dan kelurahan, dan perijinan, dan lain-lain.
4. Tema tentang Hukum Ketenagakerjaan, buruh migran, dan masalah perburuhan lainnya.
5. Tema tentang Hukum Internasional.
6. Tema tentang Hukum Agraria dan Pertanahan, hal ini yang akan menjadi konsentrasi dari program studi Kenotariatan.
7. Tema Hukum Bisnis, Hukum Pidana dan Hukum Konstitusi, hal ini menjadi konsentrasi program Magister Ilmu Hukum.

T. Pengembangan PKM

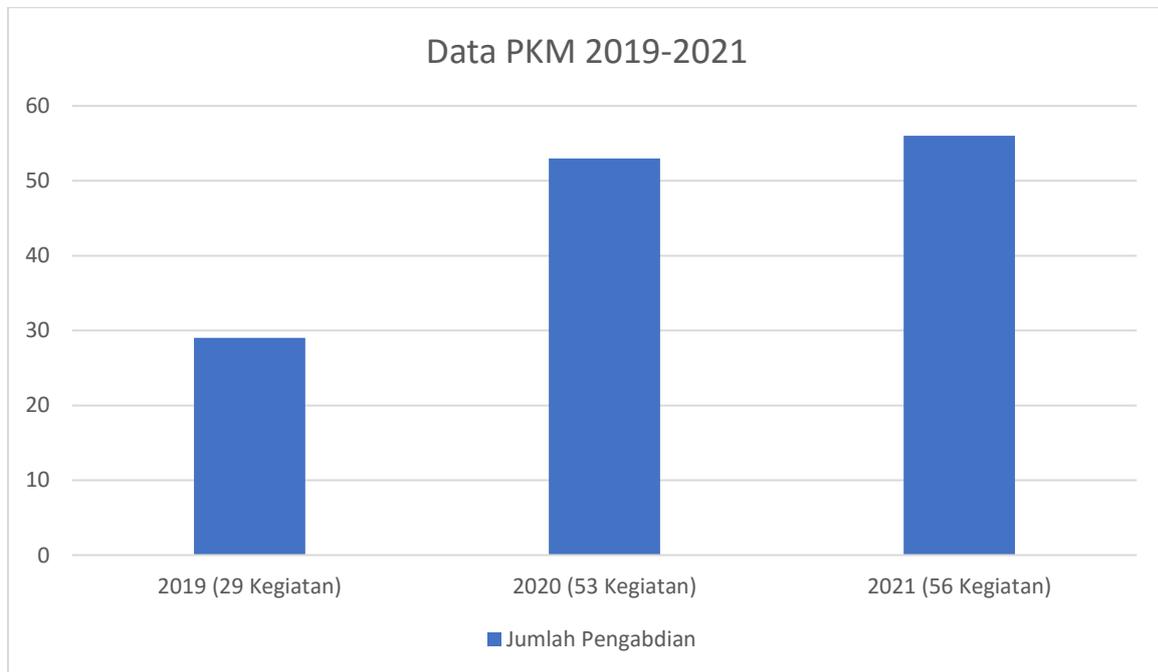
1. Melibatkan stakeholder yang terkait dengan mengadakan kegiatan festival setiap tahun yang meliputi kegiatan:
 - a. Diseminasi laporan pengabdian masyarakat
 - b. Pameran hasil pengmas/bazaar produk unggulan
 - c. Penghargaan (dosen, mahasiswa, program)
 - d. Apresiasi terhadap (dosen, mahasiswa, pemda, perusahaan, NGO, CSR)
2. Meningkatkan kualitas pengabdian kepada masyarakat melalui:
 - a. Pelatihan penyusunan proposal
 - b. Pendampingan program
 - c. Pengukuran dampak sosek dilakukan oleh tim yang memiliki keahlian untuk mengukur persiapan, proses dan output serta dampak prgram dengan menggunakan metode SROI (social return of investment)
3. Meningkatkan kuantitas pengabdian masyarakat melalui:
 - a. Pendanaan dana internal UP
 - b. Pendanaan dana eksternal UP

4. Meningkatkan jumlah dosen yang melakukan kegiatan pengabdian masyarakat melalui:
 - a. Pelatihan pembuatan proposal pengabdian masyarakat bagi dosen pemula
 - b. Pendampingan pembuatan proposal untuk hibah nasional dan internasional
 - c. Pemberian insentif bagi dosen yang mendapatkan hibah nasional dan internasional
 - d. Pemberian penghargaan pengabdian masyarakat (award) bagi dosen yang berprestasi.
5. Mengembangkan, memelihara dan menghargai upaya-upaya untuk menjalin kerjasama pengabdian kepada masyarakat, dengan cara:
 - a. Melakukan promosi kegiatan pengabdian masyarakat UP kepada industri
 - b. Memberikan insentif kepada dosen yang dapat menggandeng CSR industry untuk mendukung roadmap kegiatan pengabdian masyarakat UP
 - c. Melakukan audiensi dan pemaparan hasil program dengan pemerintah pusat/daerah untuk sinergitas program dan replikasi program
 - d. Melakukan jejaring kerjasama dengan PT di ASEAN melalui pertemuan rutin (Asia Engage).
 - e. Menyiapkan tim penjajakan yang memiliki akses dengan industri dan pemerintah yang bertujuan untuk mempromosikan program pengabdian masyarakat agar di replikasi oleh mitra.
 - f. Menyelenggarakan festival FHUP untuk Indonesia dengan melibatkan mitra industri dan pemerintah sebagai upaya meningkatkan kerjasama.
6. Merancang program kegiatan pengabdian masyarakat untuk agar menghasilkan model atau sentra produk unggulan atau technopark UP.
 - a. Melakukan FGD pengembangan program sesuai dengan fokus dari berbagai multidisiplin ilmu.
 - b. Melakukan hibah internal UP dengan fokus yang sudah ditetapkan.
7. Mendorong dan menghargai dosen untuk mendesiminasikan hasil-hasil pengabdian kepada masyarakat pada tingkat nasional dan internasional.
 - a. Melakukan workshop pembuatan jurnal internasional.
 - b. Melakukan konferensi internasional yang terindeks scopus.
 - c. Merupakan output wajib dari kegiatan pengabdian masyarakat.

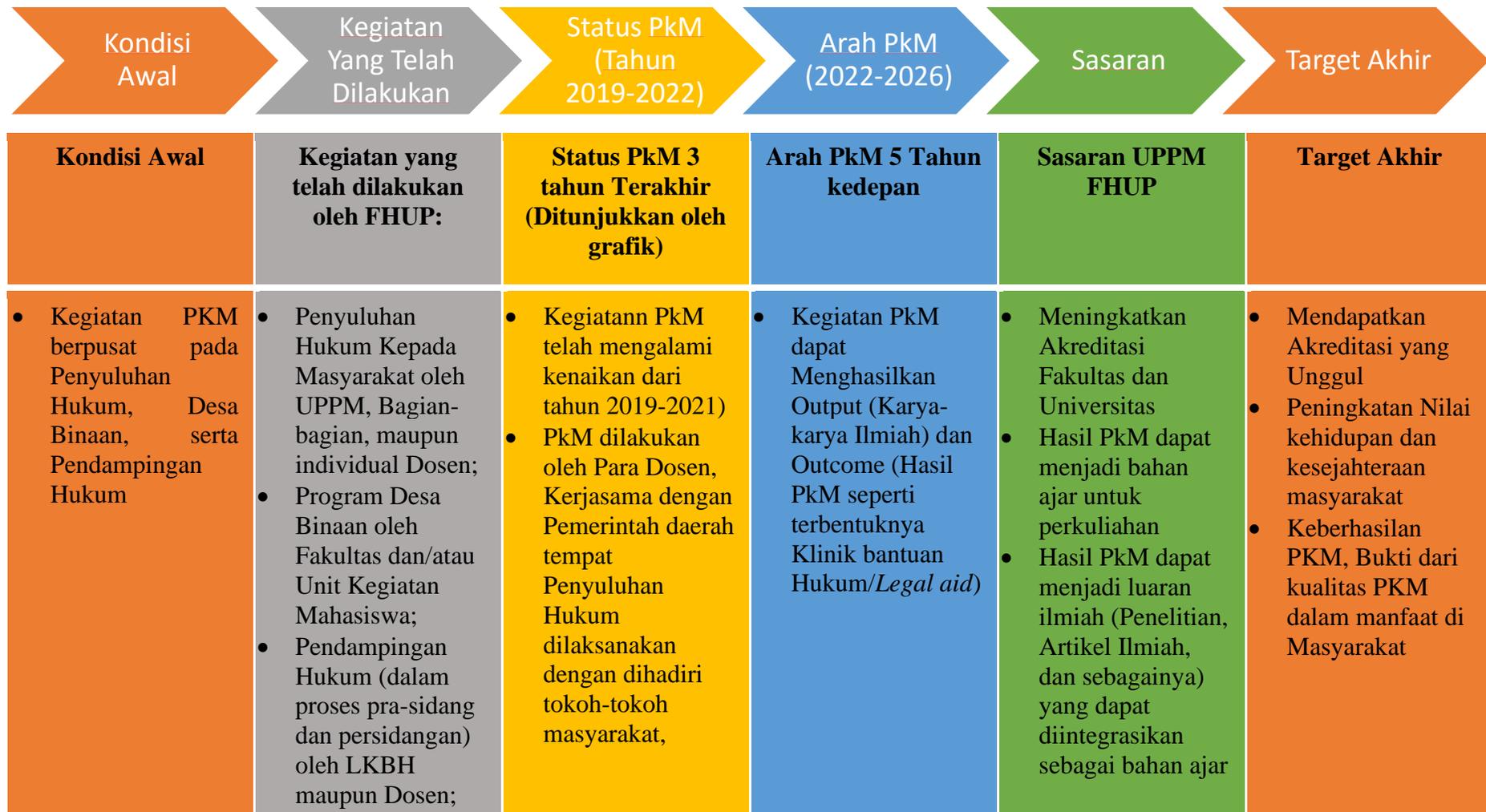
Pengembangan PKM



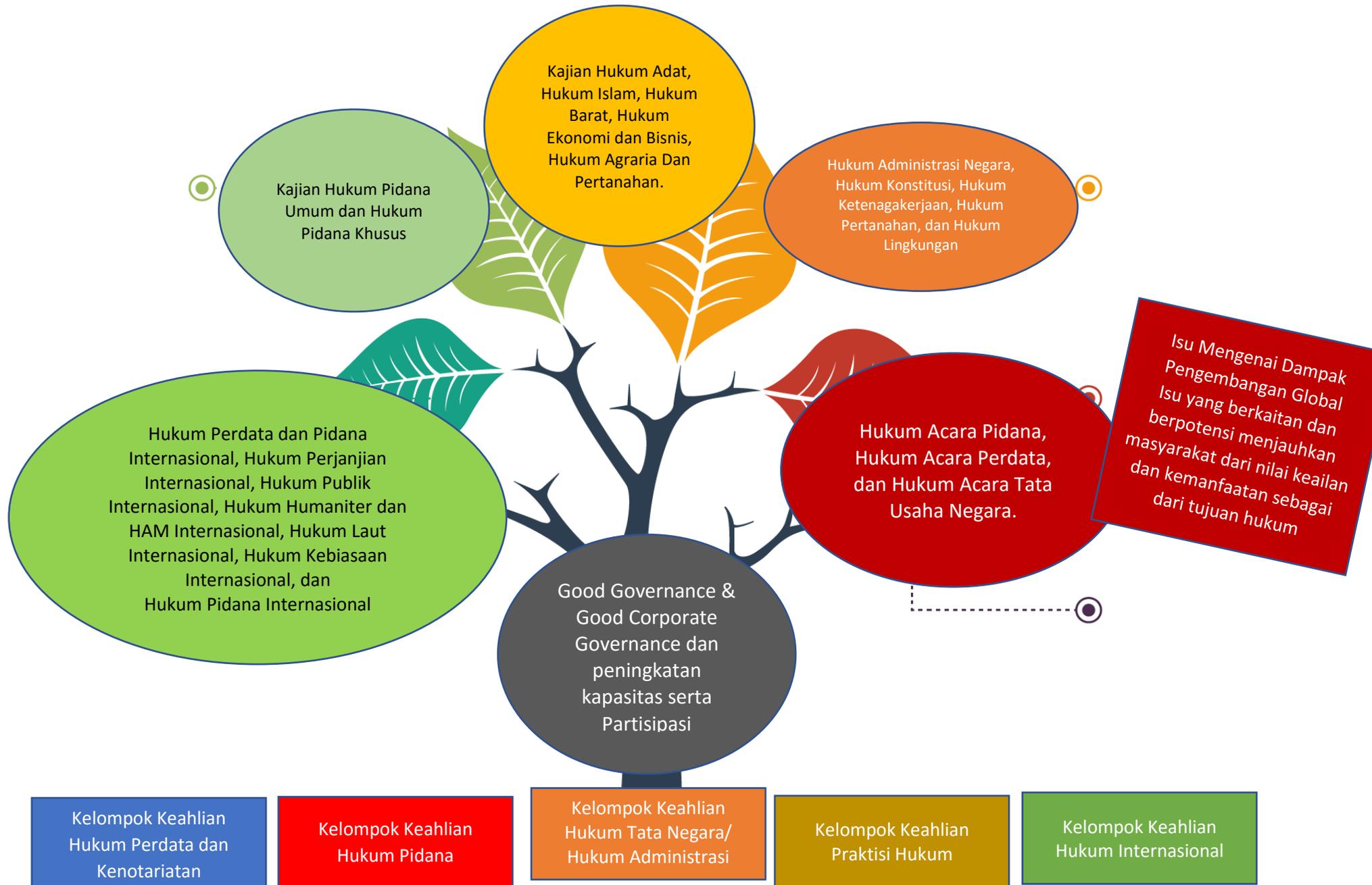
U. DATA DATA PKM 3 TAHUN TERAKHIR



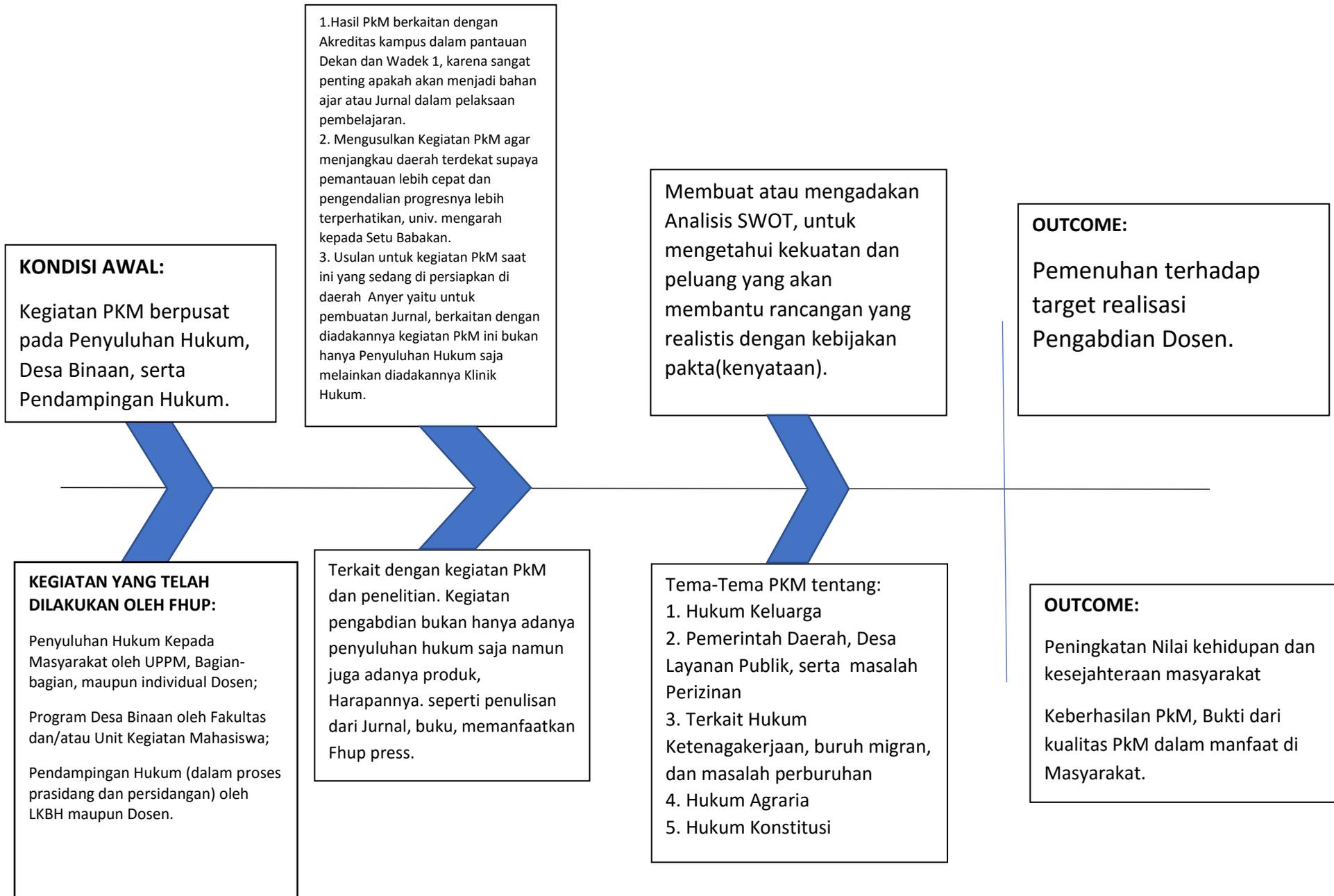
V. SASARAN YANG IDEAL CAPAI



W. POHON PPM



X. DIAGRAM FISHBONE PKM FHUP



Y. PETA JALAN PKM FHUP

Bidang Kajian	Sub Bidang Kajian	Tahun					Output	Indikator Pencapaian
		2022	2023	2024	2025	2026		
Pemberdayaan dosen sebagai pengembang kelompok pengabdian kepada masyarakat yang memiliki daya nalar yang tinggi terhadap kebutuhan kepentingan masyarakat		V	V	V	V	V	Memaksimalkan peran dosen-dosen FHUP dalam memberikan bentuk pengabdian kepada masyarakat yang berdasarkan prinsip-prinsip Kepancasilaan	Dosen mampu memberikan pengabdian kepada masyarakat sesuai sasaran dan masyarakat dapat lebih informatif terhadap hukum positif di Indonesia
Sosialisasi Hukum, pemberdayaan masyarakat, dan Digitalisasi UPPM	Hukum yang Berkaitan dengan ketahanan keluarga dan masyarakat (hukum keluarga, hukum pidana, hukum perdata, hukum administrasi, hukum internasional) Hukum yang berkaitan dengan perizinan	V	V	V	V	V	1. Penerapan paralegal, legal advice, klinik hukum, advokasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Warga masyarakat mampu mengetahui mengenai persoalan hukum 2. Terbentuk masyarakat yang taat hukum dan paham terhadap penanganan masalah-masalah hukum masyarakat

<p>Sosialisasi Hukum, pemberdayaan masyarakat, dan Digitalisasi UPPM</p>	<p>Mengadakan diskusi interaktif dalam bentuk <i>podcast, talkshow</i>, dan sejenisnya yang dibagikan melalui media sosial milik FHUP (Youtube, Instagram, dan sebagainya)</p>	<p>V</p>	<p>V</p>	<p>V</p>	<p>V</p>	<p>V</p>	<p>Publikasi digital yang dapat diakses oleh masyarakat melalui media sosial</p>	<p>Masyarakat mendapatkan edukasi dan informasi mengenai kegiatan-kegiatan PKM yang dilakukan oleh FHUP</p>
<p>Pemberdayaan Klinik-klinik hukum, <i>legal aid</i>, dan program-program penunjang Desa</p>	<p>Pemberdayaan Klinik Hukum-<i>Legal aid</i> di Desa</p>		<p>V</p>	<p>V</p>	<p>V</p>	<p>V</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terciptanya klinik Hukum sebagai bantuan langsung untuk konsultasi hukum 2. Mendapat Bahan penelitian sebagai referensi untuk mendapatkan materi penyuluhan yang tepat sasaran 3. Menjadikan data penelitian dan pengabdian sebagai bahan publikasi serta bahan ajar untuk membantu dosen dan mahasiswa/i FHUP melaksanakan Tridharma Perguruan tinggi.. 	<p>Klinik hukum-<i>Legal aid</i> dapat memberikan bantuan yang efektif dan langsung kepada masyarakat.</p>

Pemberdayaan Klinik-klinik hukum, <i>legal aid</i>, dan program-program penunjang Desa	Pembentukan administrasi hukum Desa Wisata			V	V	V	Pemetaan potensi wisata desa dan pelatihan terhadap masyarakat, pemberdayaan masyarakat melalui mitra, contoh: pelatihan perhotelan yang di bina oleh mitra	Peningkatan promosi wisata desa masyarakat pada bidang ekowisata
Pemberdayaan Klinik-klinik hukum, <i>legal aid</i>, dan program-program penunjang Desa	Pendampingan kasus di masyarakat	V	V	V	V	V	Memberikan bantuan hukum bagi masyarakat yang memerlukannya dalam menghadapi kasus-kasus yang terjadi di dalam masyarakat	Masyarakat yang menghadapi masalah hukum mendapatkan bantuan dan pembelaan Hukum dengan prosedur yang adil dan sesuai proses.
Peningkatan, kemampuan, kualitas, sumber daya dosen, mahasiswa, dan tendik dalam kegiatan PKM	Mengadakan pelatihan-pelatihan, lokakarya, serta kegiatan lain yang melatih kemampuan dosen, mahasiswa, dan tendik.	V	V	V	V	V	Memajukan sumber daya dosen, mahasiswa, dan tendik FHUP	Para dosen, mahasiswa, serta tendik FHUP dapat melaksanakan kegiatan PKM dengan lebih efisien dan tepat sasaran.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Bagi Dosen-Dosen Tetap yang tidak mengikuti program Penelitian Internal Dosen, wajib menyerahkan hasil penelitian yang telah dipublikasi pada setiap semester;
2. Publikasi hasil penelitian tersebut di atas, diserahkan kepada Penyelenggara Penelitian dan Program Studi;
3. Hal-hal lain yang belum diatur teknisnya dalam Standar Operasional Prosedur ini, akan ditentukan kemudian berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Pancasila.

BAB X

PENUTUP

Demikian Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk Program Penelitian Internal Dosen bagi Dosen Tetap dan Tenaga Pengajar yang berada dalam ruang lingkup UPPM Fakultas Hukum Universitas Pancasila ini dibuat guna menjamin keseragaman dan kelayakan suatu penelitian ilmiah.

Jakarta, Januari 2022

Ketua UPPM FHUP

Dr. Kunthi Tridewiyanti, S.H., M.A.

Disetujui Oleh:

(.....)

(.....)

LAMPIRAN

STANDARD OPERATING PROCEDURES

PENELITIAN

**(Tambahkan Lembaran Pengesahan, format
dari SJM)**

**1. TUJUAN:**

Prosedur ini ditetapkan dengan tujuan agar proses penyusunan proposal penelitian di lingkungan FHUP berjalan efektif dan efisien, serta menghasilkan proposal berkualitas yang memenuhi standar mutu internal bidang penelitian yang telah ditetapkan berdasarkan RoadMap Penelitian.

2. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini mencakup kegiatan penerbitan *template* atau format proposal penelitian yang sesuai dengan program dan skema yang dituju sampai dengan pengarsipan proposal.

3. ACUAN:

- 3.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3.2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 3.3. Standar Penjaminan Mutu Internal bidang Penelitian Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 3.4. Standar Penjaminan Mutu Internal Bidang Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 3.5. Surat Keputusan Rektor No.199/KEP.R/UP/11/2020 tentang Rencana Induk Penelitian Universitas Pancasila 2020-2024.
- 3.6. Surat Keputusan Rektor No.3856/SK.RK/XII/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

4. TANGGUNG JAWAB:

- 4.1. Dekan bertanggungjawab untuk menandatangani lembar pengesahan proposal.
- 4.2. Ka. UPPM bertanggungjawab untuk membuat *template* atau format proposal penelitian dan melakukan verifikasi kesesuaian proposal dengan peta jalan atau roadmap penelitian di FHUP serta memverifikasi dokumen administrasi.
- 4.3. Dosen bertanggungjawab untuk membuat proposal penelitian yang sesuai dengan peta jalan atau roadmap penelitian di FHUP.
- 4.4. *Reviewer* bertanggungjawab akan membahas mengenai kelebihan dan kekurangan dari suatu objek. Mereka yang memberikan review biasa disebut dengan *reviewer*, mereka akan memberikan informasi pada bidangnya.
- 4.5. Staff UPPM bertanggungjawab untuk pengarsipan dokumen proposal penelitian yang diajukan oleh Dosen.

5. PENGERTIAN:

- 5.1. Proposal penelitian adalah rancangan kegiatan penelitian yang memenuhi persyaratan administrasi, akademik, dan teknis yang merupakan dasar untuk melakukan kegiatan penelitian.
- 5.2. Peta jalan atau Roadmap adalah dokumen berisi petunjuk atau gambaran yang jelas dan rinci untuk melakukan suatu program. Pada umumnya, roadmap digunakan oleh suatu tim untuk menjalankan rencana program atau alur strategi yang akan dicapai.
- 5.3. FHUP adalah singkatan dari Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 5.4. Dekan adalah pimpinan Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 5.5. Ka. UPPM adalah singkatan dari Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5.6. UPPM adalah singkatan dari Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

1/3

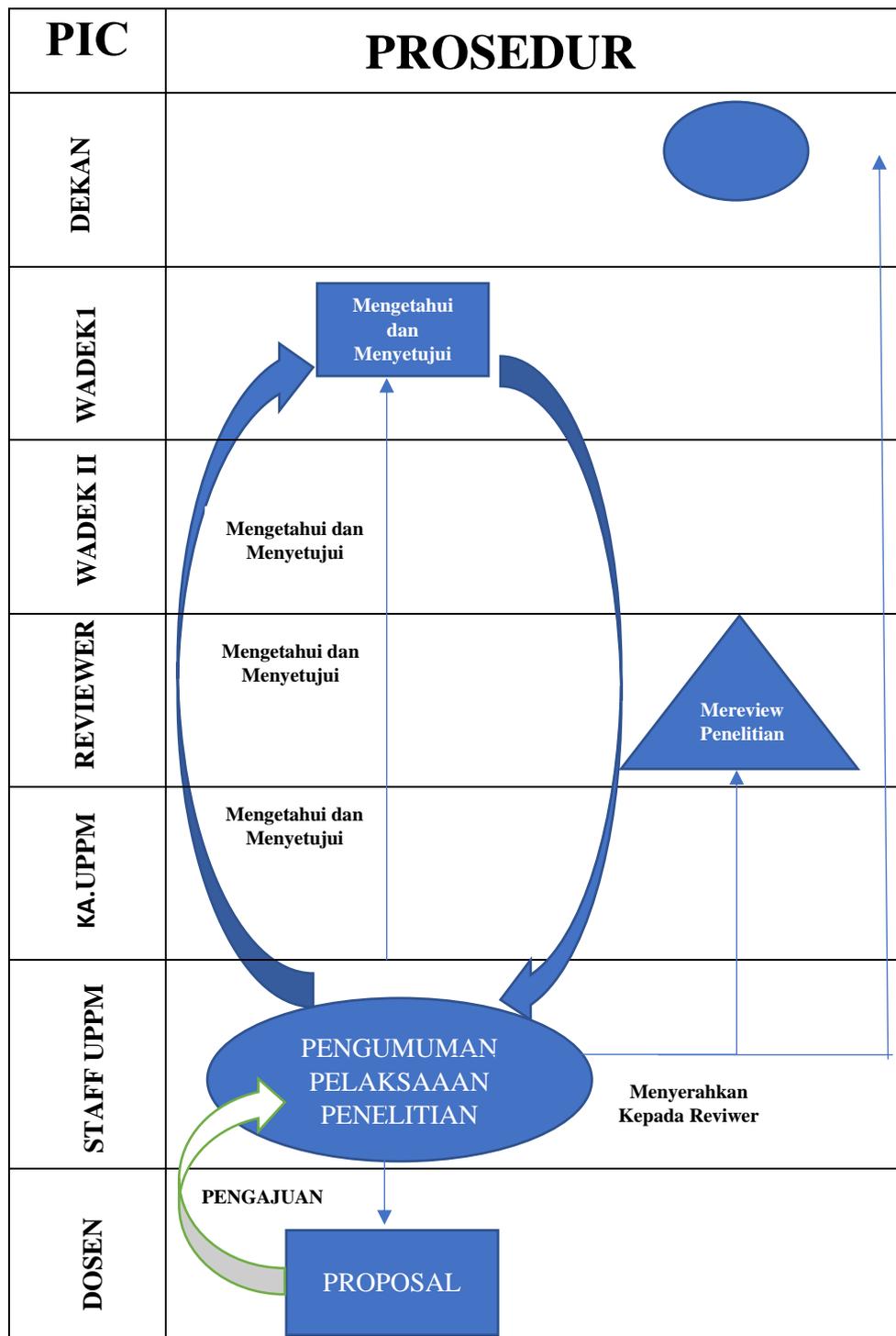
6. PROSEDUR:

- 6.1. UPPM menginformasikan bahwa akan melaksanakan penelitian kepada Wadek II dan menginformasikan pengumuman penelitian kepada para dosen dalam kurun waktu 2(dua) minggu sebelum pelaksanaan presentasi penelitian, dan sekaligus menyediakan *template* atau format proposal penelitian yang tertuang di dalam peta jalan penelitian atau roadmap di FHUP.
- 6.2. Wadek I menyetujui/menolak usulan penelitian terhadap dosen.
- 6.3. Dosen membuat proposal penelitian yang sesuai dengan *template* atau format proposal penelitian yang tertuang di dalam peta jalan penelitian atau roadmap di FHUP.
- 6.4. Ka. UPPM melakukan verifikasi kesesuaian proposal dan dokumen administrasi dengan peta jalan atau roadmap penelitian di FHUP.
- 6.5. UPPM menggelar pelaksanaan presentasi proposal penelitian para dosen.
- 6.6. Wadek I menerima laporan atas selesainya presentasi penelitian para dosen, kemudian disposisi kepada Wadek II untuk pendanaan tahap I.
- 6.7. Tim *reviewer* mengulas atau membahas proposal di terima atau perbaikan penelitian para dosen atas kelebihan dan kekurangannya yang berupa perbaikan/saran selama kurun waktu 1(satu) minggu *reviewer*.
- 6.8. Dekan menandatangani lembar pengesahan proposal yang telah dan/atau diperbaiki dan verifikasi oleh Ka.UPPM.
- 6.9. Staff UPPM mempersiapkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan *desk evaluation*
- 6.10. Staff UPPM mengarsipkan dokumen proposal penelitian yang diajukan oleh Dosen.

7. DOKUMENTASI:

ARSIP FILE
<i>Template</i> atau format proposal penelitian FHUP
Lembar sah pengesahan oleh Dekan FHUP
Dokumen proposal dosen FHUP.

DIAGRAM ALIR PERSIAPAN PENELITIAN





FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PELAKSANAAN PENELITIAN

1. TUJUAN:

Prosedur ini ditetapkan dengan tujuan agar proses penyusunan proposal penelitian di lingkungan FHUP berjalan efektif dan efisien, serta menghasilkan proposal berkualitas yang memenuhi standar mutu internal bidang penelitian yang telah ditetapkan berdasarkan RoadMap Penelitian.

2. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini mencakup kegiatan pelaksanaan surat tugas penelitian sampai dengan pengarsipan dokumen laporan hasil kegiatan penelitian.

3. ACUAN:

- 3.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3.2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 3.3. Standar Penjaminan Mutu Internal Bidang Penelitian Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 3.4. Standar Penjaminan Mutu Internal Bidang Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 3.5. Surat Keputusan Rektor No.199/KEP.R/UP/11/2020 tentang Rencana Induk Penelitian Universitas Pancasila 2020-2024.
- 3.6. Surat Keputusan Rektor No.3856/SK.RK/XII/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

4. TANGGUNG JAWAB:

- 4.1. Dekan bertanggungjawab untuk menerbitkan surat keterangan, surat tugas pelaksanaan penelitian berdasarkan kontrak penelitian kepada tim peneliti.
- 4.2. Ka. UPPM bertanggungjawab untuk melakukan monitoring pelaksanaan penelitian.
- 4.3. Staff UPPM bertanggungjawab untuk mempersiapkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan pelaksanaan penelitian.
- 4.4. Dosen bertanggungjawab untuk melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan kontrak, mengisi *logbook* serta membuat laporan kemajuan, laporan akhir, dan laporan luaran penelitian serta laporan penggunaan dana selama penelitian.
- 4.5. Mahasiswa bertanggungjawab untuk membantu melaksanakan kegiatan penelitian bersama dosen sampai dengan selesainya luaran dari penelitian.

5. ISTILAH:

- 5.1. FHUP adalah singkatan dari Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 5.2. Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan penelitian oleh dosen FHUP dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
- 5.3. Dekan adalah pimpinan Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 5.4. Ka. UPPM adalah singkatan dari Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5.5. UPPM adalah singkatan dari Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5.6. Dosen adalah pendidik profesional yang bekerja di satuan pendidikan tinggi tertentu.

5.7. Mahasiswa/i adalah orang yang belajar di perguruan tinggi, baik di universitas, institut atau akademik.

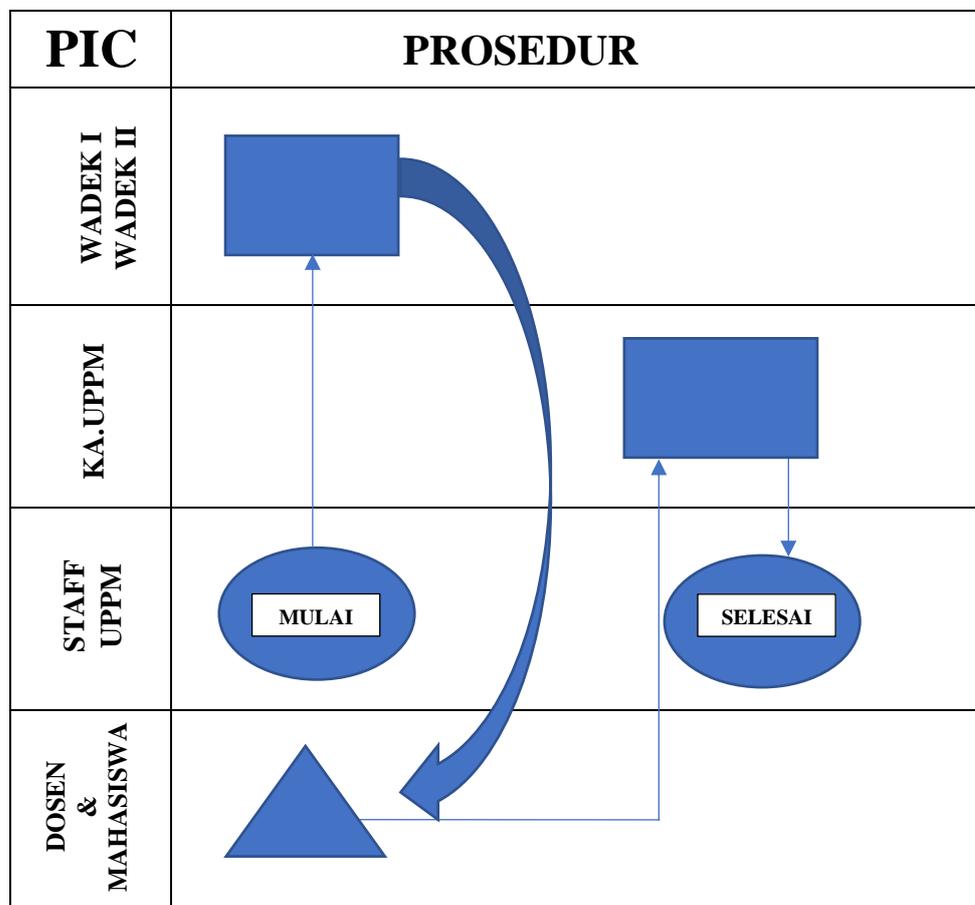
6. PROSEDUR:

- 6.1. Staff UPPM mengajukan permohonan surat tugas untuk tim dosen pelaksana penelitian.
- 6.2. Wakil Dekan I menerima permohonan surat tugas untuk tim dosen pelaksana penelitian, kemudian disposisi kepada Wadep II untuk menerbitkan surat tugas tersebut dengan waktu penelitian selama 3 (tiga) bulan, terhitung dari terbitnya SK Penelitian dari Dekan.
- 6.3. Staff UPPM mempersiapkan seluruh dokumen administrasi penunjang pelaksanaan penelitian.
- 6.4. Dosen bersama dengan mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian, termasuk membuat *logbook*, laporan akhir, laporan luaran penelitian serta laporan penggunaan dana selama penelitian.
- 6.5. Ka. UPPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksana kegiatan penelitian bersama dengan *reviewer*.
- 6.6. Staff UPPM mengarsipkan seluruh dokumen pelaksanaan penelitian.

7. DOKUMENTASI:

ARSIP FILE
Surat Tugas Dekan, Panitia dan Staff UPPM
<i>Template Logbook</i>
Laporan Luaran
Laporan Akhir

8. DIAGRAM ALIR:





1. TUJUAN:

Prosedur ini ditetapkan dengan tujuan agar proses penyusunan proposal penelitian di lingkungan FHUP berjalan efektif dan efisien, serta menghasilkan proposal berkualitas yang memenuhi standar mutu internal bidang penelitian yang telah ditetapkan berdasarkan RoadMap Penelitian.

2. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini mencakup kegiatan pelaporan hasil kegiatan penelitian sampai dengan pengarsipandokumen laporan hasil penelitian.

3. ACUAN:

- 3.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3.2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 3.3. Standar Penjaminan Mutu Internal Bidang Penelitian Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 3.4. Standar Penjaminan Mutu Internal Bidang Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 3.5. Surat Keputusan Rektor No.199/KEP.R/UP/11/2020 tentang Rencana Induk Penelitian Universitas Pancasila 2020-2024.
- 3.6. Surat Keputusan Rektor No.3856/SK.RK/XII/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

4. TANGGUNGJAWAB:

- 4.1. Dekan bertanggungjawab untuk menandatangani lembar pengesahan laporan hasil penelitian.
- 4.2. Ka. UPPM bertanggungjawab untuk menetapkan jadwal pengumpulan laporan hasil penelitian dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen.
- 4.3. Staff UPPM bertanggungjawab untuk mempersiapkan dan mengumpulkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan pengumpulan laporan hasil penelitian.
- 4.4. *Reviewer* bertanggungjawab akan membahas mengenai kelebihan dan kekurangan dari suatu objek. Mereka yang memberikan review biasa disebut dengan *reviewer*, mereka akan memberikan informasi pada bidangnya.
- 4.5. Dosen bertanggungjawab untuk membuat dan melaporkan laporan akhir, laporan luaran penelitian dan laporan penggunaan dana.
- 4.6. Mahasiswa bertanggungjawab untuk membantu melaksanakan kegiatan penelitian bersama dosen sampai dengan selesainya luaran dari penelitian.

5. ISTILAH DAN PENGERTIAN:

- 5.1. FHUP adalah singkatan dari Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 5.2. Laporan adalah pertanggungjawaban tertulis oleh peneliti kepada pemberi dana dan UPPM.
- 5.3. Dekan adalah pimpinan Fakultas Hukum Universitas Pancasila
- 5.4. Ka. UPPM adalah singkatan dari Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5.5. UPPM adalah singkatan dari Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

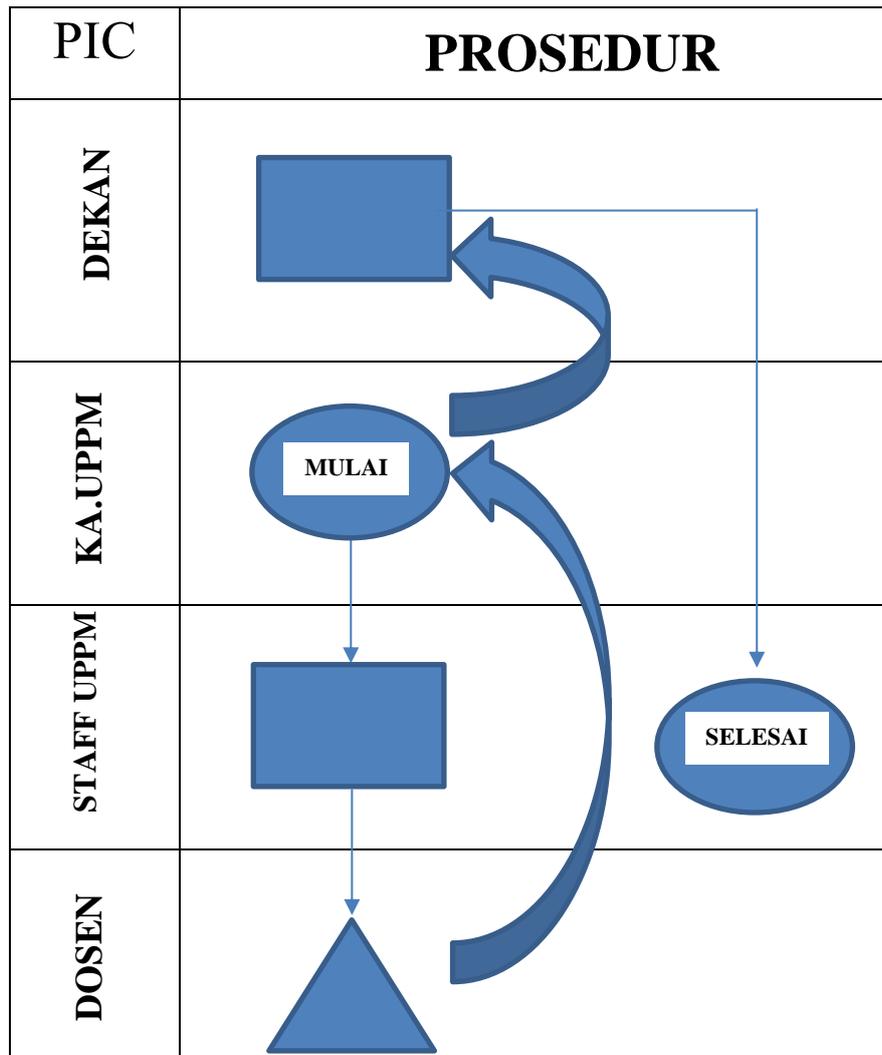
6. PROSEDUR:

- 6.1. Ka. UPPM membuat dan menetapkan jadwal pelaporan hasil penelitian.
- 6.2. Dosen membuat dan melaporkan dokumen laporan akhir berupa presentasi dan laporan hasil penelitian berdasarkan standar mutu internal bidang penelitian di lingkungan FHUP.
- 6.3. Ka. UPPM melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan menandatangani lembar pengesahan laporan hasil penelitian.
- 6.4. Staff UPPM mempersiapkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan pengumpulan laporan hasil penelitian untuk di presentasikan oleh dosen dan mahasiswa.
- 6.5. Dekan menandatangani lembar pengesahan laporan hasil penelitian yang telah di verifikasi oleh Ka. UPPM, disposisi kepada Wadep I dan Wadep II untuk Pendanaan Tahap II.
- 6.6. Staff UPPM mengumpulkan dan mengarsipkan seluruh dokumen laporan hasil penelitian dan pendukungnya untuk ditindaklanjuti ke tahap seminar hasil penelitian.

7. DOKUMENTASI:

ARSIP FILE
<i>Template Logbook</i>
Laporan Akhir
Laporan Hasil Penelitian

8. DIAGRAM ALIR :



LAMPIRAN

STANDARD OPERATING PROCEDURES

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



8. TUJUAN:

Prosedur ini ditetapkan dengan tujuan agar proses persiapan kegiatan PkM di lingkungan FHUP berjalan efektif, efisien dan berkelanjutan yang memenuhi standar mutu internal yang telah ditetapkan berdasarkan RoadMap PkM.

9. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini mencakup kegiatan kegiatan penetapan jadwal penilaian (*desk evaluation*) proposal PkM sampai dengan pengarsipan dokumen *desk evaluation*.

10. ACUAN:

- 10.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
- 10.2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 10.3. Standar Penjaminan Mutu Internal Bidang Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 10.4. Standar Penjaminan Mutu Internal Bidang Penelitian Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 10.5. Surat Keputusan Rektor No.199/KEP.R/UP/11/2020 tentang Rencana Induk Penelitian Universitas Pancasila 2020-2024.
- 10.6. Surat Keputusan Rektor No.3856/SK.RK/XII/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

11. TANGGUNGJAWAB:

- 11.1. Dekan bertanggung jawab untuk melakukan *desk evaluation* terhadap proposal PkM yang diajukan dan memiliki wewenang untuk menolak proposal yang tidak layak untuk didanai.
- 11.2. Ka. UPPM bertanggungjawab untuk menetapkan jadwal *desk evaluation* dan menentukan *reviewer* yang bertugas.
- 11.3. Staff UPPM bertanggungjawab untuk mempersiapkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan *desk evaluation*.

12. PENGERTIAN:

- 12.1. FHUP adalah singkatan dari Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 12.2. Dekan adalah pimpinan Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 12.3. PkM adalah singkatan dari Pengabdian kepada Masyarakat.
- 12.4. Ka. UPPM adalah singkatan dari Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 12.5. UPPM adalah singkatan dari Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 12.6. Panitia adalah kelompok orang yang ditunjuk atau dipilih untuk mempertimbangkan serta mempersiapkan hal-hal yang ditugaskan kepadanya.

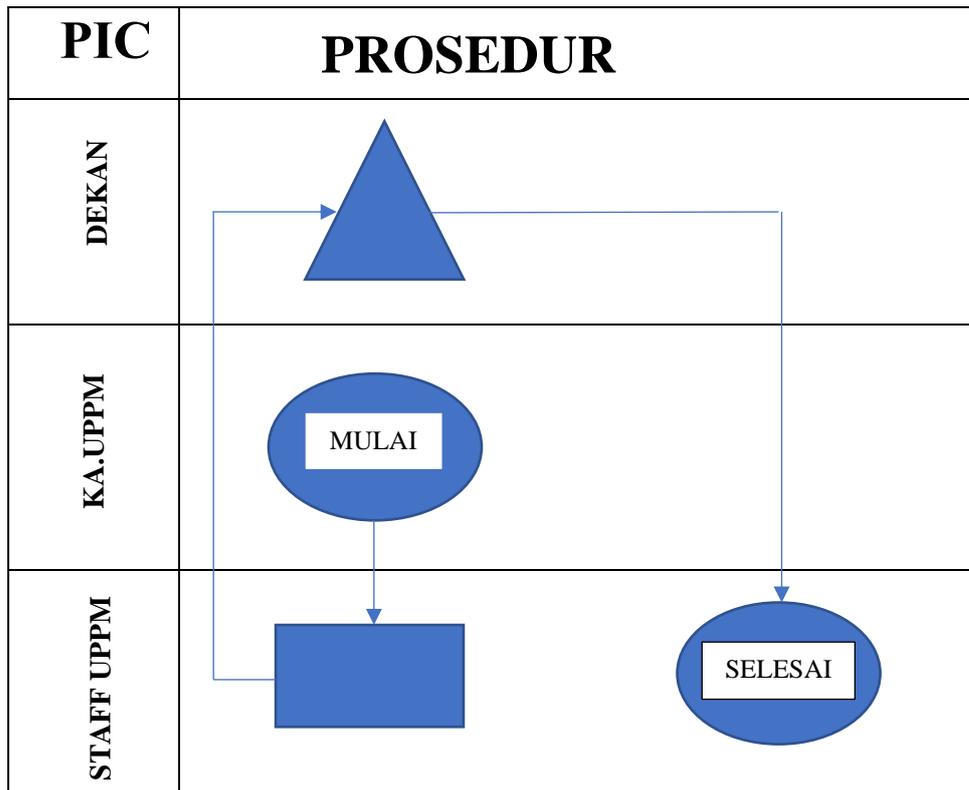
13. PROSEDUR:

- 13.1. Ka. UPPM membuat dan menetapkan jadwal *desk evaluation* serta menentukan panitia yang bertugas.
- 13.2. Staff UPPM mempersiapkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan *desk evaluation*.
- 13.3. Dekan beserta jajarannya melakukan *desk evaluation* terhadap proposal PkM yang diajukan kepada pimpinan dan menyampaikan hasil penilaian *desk evaluation* proposal PkM kepada Staff UPPM.
- 13.4. Staff UPPM merekap hasil penilaian *desk evaluation* proposal PkM dari para panitia yang ditugaskan.
- 13.5. Staff UPPM mengarsipkan dokumen *desk evaluation* proposal.

14. DOKUMENTASI:

ARSIP FILE
Hasil <i>Desk Evaluation</i> Proposal PkM

15. DIAGRAM ALUR:





4. TUJUAN:

Prosedur ini ditetapkan dengan tujuan agar proses persiapan kegiatan PkM di lingkungan FHUP berjalan efektif, efisien dan berkelanjutan yang memenuhi standar mutu internal yang telah ditetapkan berdasarkan RoadMap PkM.

5. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini mencakup kegiatan penerbitan surat tugas PkM sampai dengan pengarsipan dokumen laporan hasil kegiatan PkM.

6. ACUAN:

- 6.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 6.2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 6.3. Standar Penjaminan Mutu Internal Bidang Penelitian Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 6.4. Standar Penjaminan Mutu Internal Bidang Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 6.5. Surat Keputusan Rektor No.199/KEP.R/UP/11/2020 tentang Rencana Induk Penelitian Universitas Pancasila 2020-2024.
- 6.6. Surat Keputusan Rektor No.3856/SK.RK/XII/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

7. TANGGUNGJAWAB:

- 7.1. Dekan bertanggungjawab untuk menerbitkan surat tugas pelaksanaan PkM berdasarkan kontrak penelitian kepada tim pengabdian.
- 7.2. Ka. UPPM bertanggungjawab untuk melakukan monitoring pelaksanaan PkM.
- 7.3. Staff UPPM bertanggungjawab untuk mempersiapkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan pelaksanaan PkM.
- 7.4. Dosen dan Mahasiswa/i bertanggungjawab untuk melaksanakan kegiatan PkM sesuai dengan *Timeline* yang sudah ditentukan.

8. ISTILAH DAN PENGERTIAN:

- 8.1. FHUP adalah singkatan dari Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 8.2. PkM adalah singkatan dari Pengabdian kepada Masyarakat.
- 8.3. Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan PkM dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
- 8.4. Dekan adalah pimpinan Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 8.5. Ka. UPPM adalah singkatan dari Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 8.6. UPPM adalah singkatan dari Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 8.7. Dosen adalah pendidik profesional yang bekerja di satuan pendidikan tinggi tertentu.
- 8.8. Mahasiswa/i adalah orang yang belajar di perguruan tinggi, baik di universitas, institut atau akademi.

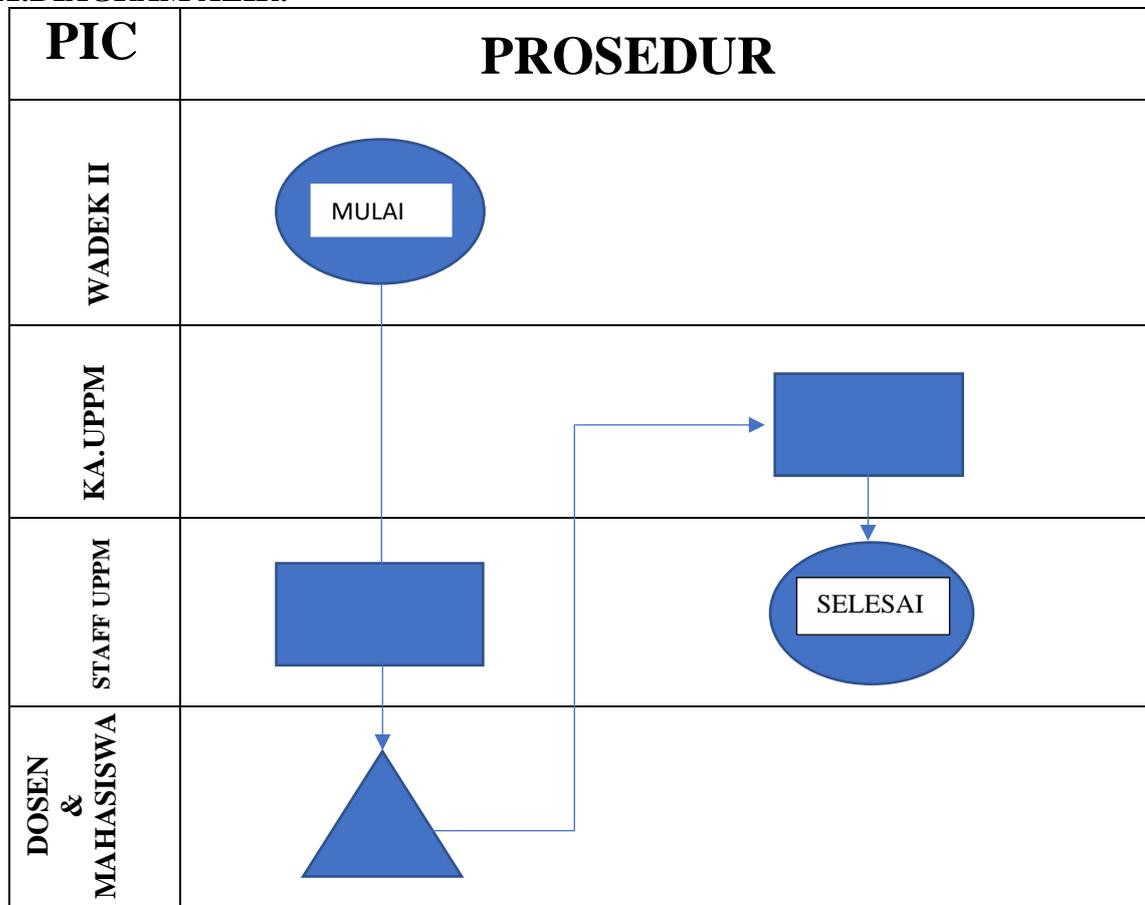
9. PROSEDUR:

- 9.1. Wakil Dekan II menerbitkan surat tugas untuk tim pelaksana PkM.
- 9.2. Staff UPPM mempersiapkan seluruh dokumen administrasi yang menunjang kegiatan pelaksanaan PkM.
- 9.3. Dosen dan Mahasiswa/i melaksanakan PkM sesuai dengan *Timeline* pengabdian kepada masyarakat, termasuk membuat laporan Pengabdian, laporan luaran PkM.
- 9.4. Panitia membuat susunan acara secara rinci dan spesifik, menyusun daftar perlengkapan yang dibutuhkan, mengundang narasumber yang biasanya mengisi acara, mengkoordinir dan mengatur hal-hal teknis di lapangan saat acara berlangsung.
- 6.5 Ka. UPPM melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan PkM bersama tim.
- 6.6 Staff UPPM mengarsipkan seluruh dokumen pelaksanaan PkM.

10.DOKUMENTASI:

ARSIP FILE
Surat Tugas, Ka.UPPM, Dosen, Panitia dan Staff UPPM
Dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan pelaksanaan PkM.
File Penggunaan Dana

11.DIAGRAM ALIR:





FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS PANCASILA

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PELAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. TUJUAN:

Prosedur ini ditetapkan dengan tujuan agar proses persiapan kegiatan PkM di lingkungan FHUP berjalan efektif, efisien dan berkelanjutan yang memenuhi standar mutu internal yang telah ditetapkan berdasarkan RoadMap PkM.

2. RUANG LINGKUP:

Prosedur ini mencakup kegiatan pelaporan hasil kegiatan PkM sampai dengan pengarsipan dokumen laporan hasil PkM.

3. ACUAN:

- 3.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 3.2. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 3.3. Standar Penjaminan Mutu Internal Bidang Penelitian Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 3.4. Standar Penjaminan Mutu Internal Bidang Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 3.5. Surat Keputusan Rektor No.199/KEP.R/UP/11/2020 tentang Rencana Induk Penelitian Universitas Pancasila 2020-2024.
- 3.6. Surat Keputusan Rektor No.3856/SK.RK/XII/2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

4. TANGGUNGJAWAB:

- 4.1. Dekan bertanggungjawab untuk menandatangani lembar pengesahan laporan hasil PkM.
- 4.2. Ka. UPPM bertanggungjawab untuk menetapkan jadwal pengumpulan laporan hasil PkM dan melakukan verifikasi kelengkapan dokumen.
- 4.3. Staff UPPM bertanggungjawab untuk mempersiapkan dan mengumpulkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan pengumpulan laporan hasil PkM.
- 4.4. Dosen dan Mahasiswa/i bertanggungjawab untuk membuat dan melaporkan laporan akhir, laporan luaran PkM.

5. ISTILAH DAN PENGERTIAN:

- 5.1. FHUP adalah singkatan dari Fakultas Hukum Universitas Pancasila.
- 5.2. PkM adalah singkatan dari Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5.3. Laporan adalah pertanggungjawaban tertulis oleh pengabdian kepada pemberi dana dan UPPM.
- 5.4. Dekan adalah pimpinan Fakultas Hukum Universitas Pancasila
- 5.5. Ka. UPPM adalah singkatan dari Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
- 5.6. UPPM adalah singkatan dari Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

6. PROSEDUR:

- 6.1. Ka. UPPM membuat dan menetapkan jadwal pelaporan hasil PkM.
- 6.2. Staff UPPM mempersiapkan seluruh dokumen administrasi untuk menunjang kegiatan pengumpulan laporan hasil PkM.
- 6.3. Dosen dan Mahasiswa/i membuat dan melaporkan dokumen laporan akhir, laporan luaran PkM dan laporan penggunaan dana sesuai dengan panduan hibah internal penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan FHUP.
- 6.4. Ka. UPPM melakukan verifikasi kelengkapan dokumen dan menandatangani lembar pengesahan laporan hasil PkM.
- 6.5. Staff UPPM mengumpulkan dan mengarsipkan seluruh dokumen laporan hasil PkM dan pendukungnya.

7. DOKUMENTASI:

ARSIP FILE
Dokumen administrasi selama PkM
Laporan Akhir
Laporan Keuangan/dana
Laporan Hasil PkM

8. DIAGRAM ALIR:

