



BUKU MANUAL

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU

MANAJEMEN PENELITIAN

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN JAKARTA

TAHUN 2019

Lembaga Penelitian, Pengembangan, dan Pengabdian Masyarakat [LP3M]

Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta

Jl. Ir. H. Juanda No. 77, Cireundeu, Ciputat Timur, Kota Tangerang Selatan

Telp: 021-7430930, Fax: 021-7491100

Website: <https://lp3m.itb-ad.ac.id>

E-mail: lp3m.itbad@gmail.com



**KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
AHMAD DAHLAN JAKARTA
No. 044/Kep/10/2019**

**TENTANG
PROSEDUR OPERASIONAL BAKU
MANAJEMEN PENELITIAN**

Dengan mengharapkan rahmat dan karunia Allah SWT, Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan, setelah:

Menimbang:

1. Bahwa pelaksanaan penelitian merupakan bagian dari pelaksanaan Catur Dharma Perguruan Tinggi Muhammadiyah.
2. Bahwa seluruh Surat Keputusan LP3M tentang Prosedur Operasional Baku Manajemen Penelitian perlu ditingkatkan menjadi Surat Keputusan Rektor.
3. Bahwa Surat Keputusan LP3M tentang Prosedur Operasional Baku Manajemen Penelitian masih menggunakan nama institusi yang lama.
4. Bahwa perubahan bentuk institusi sebagaimana disebut dalam butir 3 memerlukan berbagai penyesuaian.

Memperhatikan:

Surat Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3M) Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta No. 029/LP3M/IX/2019 perihal Usulan Penetapan Prosedur Operasional Baku Manajemen Penelitian dan Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan, Jakarta tanggal 21 September 2019

Mengingat:

1. UU. No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU. No. 14/2005 tentang Guru dan Dosen;
3. PP. No. 37/2009 tentang Dosen;
4. PP. No. 41/2009 tentang Tunjangan Profesi Guru, dan Dosen, Tunjangan Khusus Guru dan Dosen serta Tunjangan Kehormatan Profesor;
5. PP. No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. PP. No. 60/1999 Pendidikan Tinggi;

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 44/2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Ketentuan Majelis Dikti PP Muhammadiyah No. 178/Ket./I.O/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman PP Muhammadiyah No. 002/PED/I.O/D/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
9. Statuta Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Tahun 2019;
10. Kode Etik Civitas Akademika (Dosen, Mahasiswa dan Karyawan) Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan;
11. Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

- Pertama : Menetapkan prosedur operasional baku manajemen penelitian di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta, yang terdiri dari:
1. Prosedur Operasional Baku Kegiatan Pelatihan/Klinik Proposal;
 2. Prosedur Operasional Baku Rekrutmen Penelaah Internal;
 3. Prosedur Operasional Baku Evaluasi Proposal;
 4. Prosedur Operasional Baku Seminar Pembahasan Proposal;
 5. Prosedur Operasional Baku Penetapan Pemenang;
 6. Prosedur Operasional Baku Proses Kontrak Pelaksanaan Penelitian;
 7. Prosedur Operasional Baku Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian Internal;
 8. Prosedur Operasional Baku Pelaporan Hasil Penelitian;
 9. Prosedur Operasional Baku Kegiatan Seminar Hasil Penelitian;
 10. Prosedur Operasional Baku Penjaminan Mutu
 11. Prosedur Operasional Baku Tindak Lanjut Hasil Penelitian.
- Kedua : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan jika di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Tanggal 04 Oktober 2019



Dr. Mukhaer Pakkajana, SE., MM.
NIP/NBM: 1969011420005011001/696.749

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (SOP) KEGIATAN PELATIHAN DAN KLINIK PROPOSAL PENELITIAN

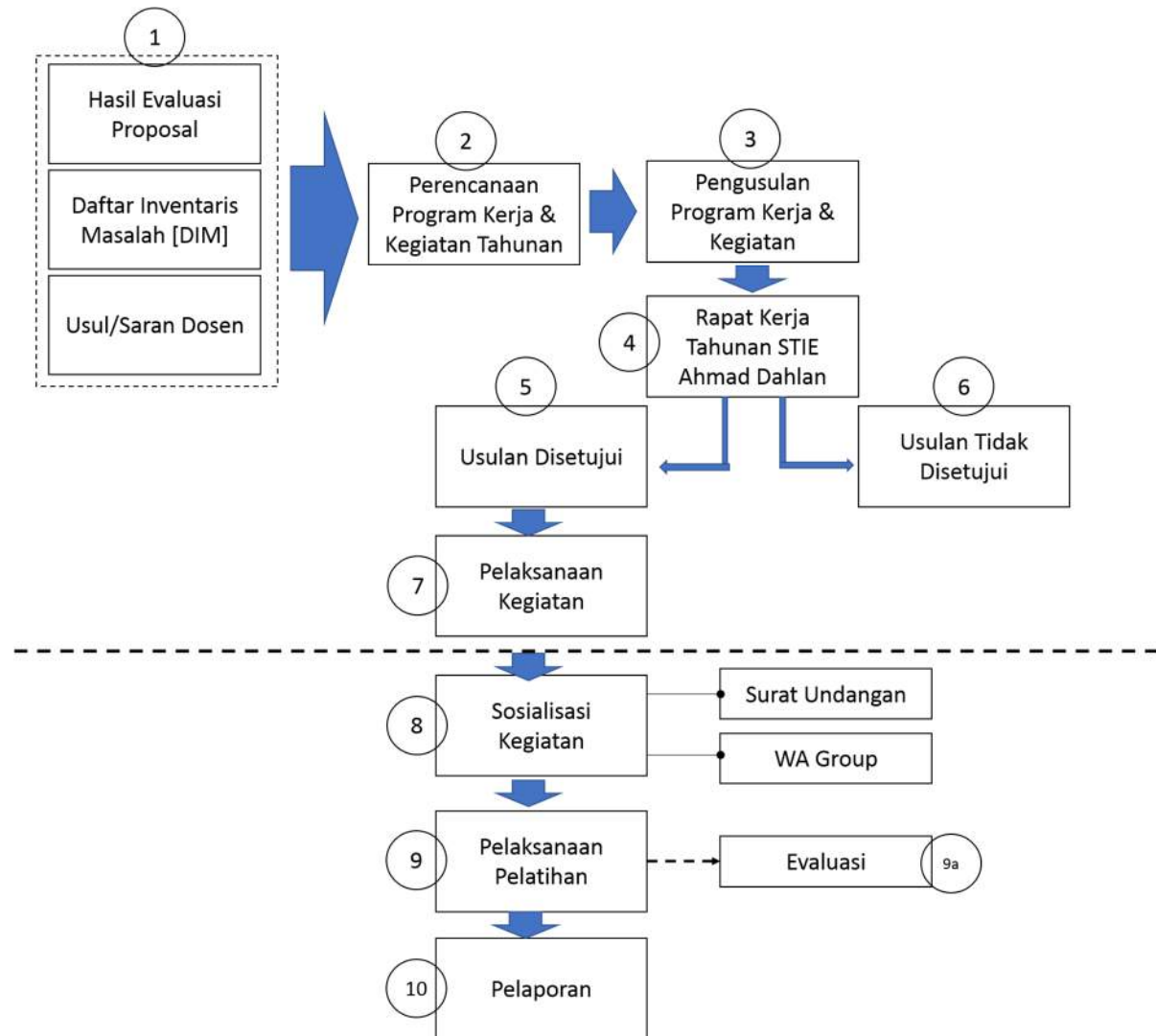
1. SOP Kegiatan Pelatihan

- a. LP3M melakukan evaluasi proposal penelitian secara reguler. Materi yang dievaluasi adalah hasil penilaian proposal oleh reviewer dengan menganalisis nilai-nilai/bobot setiap komponen dalam proposal. LP3M mengidentifikasi daftar inventaris masalah [DIM] melalui diskusi-dikusi/rapat yang diselenggarakan bersama dengan dosen. LP3M menerima saran/masukan dari dosen, baik secara formal maupun informal;
- b. Hasil evaluasi, DIM dan saran dibahas di LP3M untuk kemudian dilakukan perencanaan program kerja dan kegiatan untuk tahun yang akan datang;
- c. LP3M mengusulkan program kerja dan kegiatan dalam forum rapat kerja tahunan ITB Ahmad Dahlan Jakarta;
- d. Jika usul diterima, program kerja dan kegiatan masuk ke dalam rencana kerja tahunan LP3M;
- e. Sosialisasi kegiatan dengan mengirim surat undangan resmi kepada setiap dosen dan penyebaran informasi melalui Whatsapp Group;
- f. Pelaksanaan kegiatan dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan kegiatan;
- g. Pelaporan kegiatan.

2. SOP Klinik Proposal

- a. LP3M melakukan evaluasi proposal penelitian secara reguler. Materi yang dievaluasi adalah hasil penilaian proposal oleh reviewer dengan menganalisis nilai-nilai/bobot setiap komponen dalam proposal. LP3M mengidentifikasi daftar inventaris masalah [DIM] melalui diskusi-dikusi/rapat yang diselenggarakan bersama dengan dosen. LP3M menerima saran/masukan dari dosen, baik secara formal maupun informal;
- b. LP3M mengusulkan program kerja dan kegiatan dalam forum rapat kerja tahunan ITB Ahmad Dahlan Jakarta;
- c. Jika usul diterima, program kerja dan kegiatan masuk ke dalam rencana kerja tahunan LP3M;
- d. LP3M mengundang reviewer eksternal dan internal;
- e. Sosialisasi kegiatan dengan mengirim surat undangan resmi kepada setiap dosen dan penyebaran informasi melalui Whatsapp Group, dengan isi surat mencakup informasi minimal sebagai berikut:
 - 1) Narasumber/fasilitator;
 - 2) Waktu dan tempat pelaksanaan;
 - 3) Permintaan draft proposal. Draft harus disubmit ke email LP3M 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan.
- f. Menyampaikan draft kepada reviewer untuk kemudian dilakukan penilaian;

- g. Reviewer menyampaikan hasil penilaian kepada LP3M secara daring melalui aplikasi Google Form yang telah disediakan oleh LP3M;
- h. Pelaksanaan workshop klinik proposal;
- i. Evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- j. Pelaporan



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU [SOP]
REKRUTMEN *REVIEWER* INTERNAL
PROPOSAL PENELITIAN
ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA**

1. Kriteria

- a. Bertanggungjawab, berintegritas, patuh terhadap kode etik profesi dan nilai-nilai Al Islam dan Kemuhammadiyah, serta sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai *reviewer* proposal penelitian kepada masyarakat;
- b. Berpendidikan minimal Strata Dua;
- c. Memiliki jabatan fungsional minimal lektor;
- d. Berpengalaman di bidang Penelitian minimal 3 (tiga) tahun;
- e. Pernah memperoleh dana hibah Penelitian dari Kemristekdikti RI;
- f. Berpengalaman dalam publikasi ilmiah, minimal pada jurnal penelitian nasional ber-ISSN;

2. Proses

- a. LP3M melakukan analisis dan identifikasi terhadap dosen yang memenuhi kriteria;
- b. LP3M mengirimkan surat permohonan menjadi *reviewer* kepada calon *reviewer* dengan melampirkan formulir kesediaan menjadi *reviewer* internal;
- c. Calon *reviewer* mengisi formulir kesediaan dan mengembalikannya kepada LP3M;
- d. LP3M mengusulkan penetapan calon *reviewer* kepada Rektor ITB Ahmad Dahlan Jakarta;
- e. Rektor ITB Ahmad Dahlan Jakarta menetapkan *reviewer* dengan masa tugas 3 (tiga) tahun;
- f. Evaluasi

3. Hasil Seleksi

- a. SK Rektor ITB Ahmad Dahlan Jakarta tentang penetapan *reviewer* diberikan kepada masing-masing *reviewer*;
- b. Daftar *reviewer* diumumkan secara terbuka kepada seluruh civitas akademika.

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (SOP)
DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN
ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA**

1. Ketentuan Umum

- a. Pelaksanaan *desk* evaluasi pengusulan penelitian maksimal dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun sesuai dengan penerimaan proposal penelitian yang didanai dari anggaran internal ITB Ahmad Dahlan Jakarta.
- b. Peserta desk evaluasi proposal penelitian adalah dosen yang telah mengajukan usulan penelitian baik dalam bentuk softcopy maupun dalam bentuk hardcopy yang serahkan kepada LP3M sebanyak 1 (satu) eksemplar.
- c. Desk evaluasi proposal penelitian dalam penyelenggaraannya akan dilaksanakan oleh Tim Lembaga Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat (LP3M).
- d. Kepala LP3M adalah sebagai penanggung jawab utama atas terselenggaranya desk evaluasi proposal penelitian.

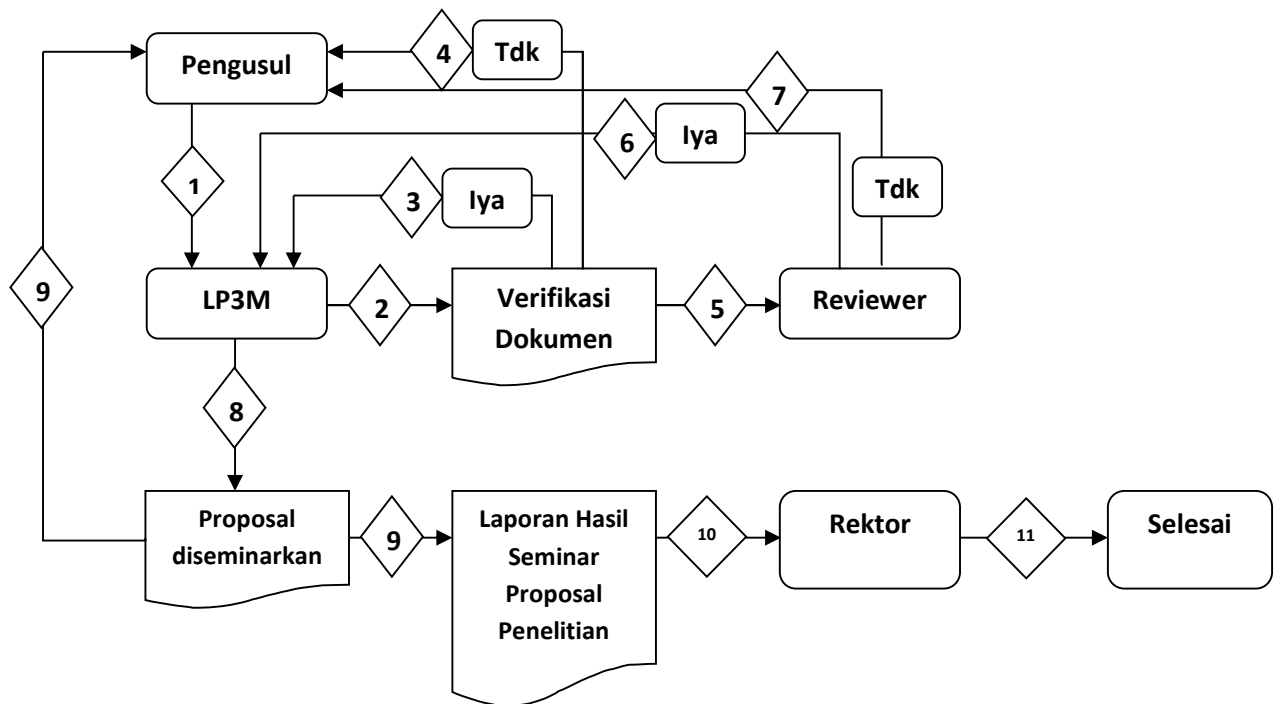
2. Prosedur Desk Evaluasi Proposal Penelitian

- a. LP3M mengumumkan pembukaan penerimaan proposal penelitian.
- b. Pengusul proposal penelitian menyerahkan proposalnya kepada LP3M baik dalam bentuk soft copy maupun hard copy sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan, kemudian LP3M menginformasikan kepada seluruh Dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta secara resmi melalui edaran surat pemberitahuan.
- c. LP3M menerima proposal penelitian dari Dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta
- d. Data dokumen pengusul proposal penelitian selanjutnya akan diverifikasi oleh LP3M. Apabila lolos verifikasi, maka proposal penelitian akan di-*review* oleh *reviewer*. Apabila tidak lolos verifikasi maka proposal penelitian akan dikembalikan kepada pengusul penelitian yang bersangkutan.
- e. Proposal penelitian kemudian akan didistribusikan kepada para *reviewer* yang telah ditetapkan oleh LP3M berdasarkan kepakarannya masing-masing.
- f. Melalui permohonan surat resmi kepada *reviewer*, LP3M meminta para *reviewer* untuk melakukan *review*/menilai kelayakan proposal penelitian tersebut secara obyektif dan professional.
- g. Para *reviewer* mengisi form *reviewer* yang telah disediakan oleh LP3M, kemudian mengisi formulir tersebut sesuai dengan hasil penilaian terhadap proposal penelitian.
- h. Para *reviewer* menyerahkan hasil penilaian/*review* proposal penelitian kepada LP3M.
- i. Hasil *review* yang mempunyai penilaian tidak layak akan dikembalikan kepada pengusul penelitian.
- j. Hasil *review* yang mempunyai penilaian diterima dengan catatan revisi akan dikembalikan ke pengusul penelitian untuk diperbaiki yang kemudian dikembalikan lagi ke LP3M dalam waktu yang telah ditentukan dan untuk diseminarkan.
- k. Hasil *review* yang mempunyai penilaian diterima tanpa catatan revisi akan dijadualkan untuk diseminarkan.
- l. Penyelenggaraan seminar proposal penelitian yang diselenggarakan oleh LP3M dan pengusul penelitian menjadi nara sumbernya.
- m. Pembuatan Laporan Hasil Seminar Proposal Penelitian oleh LP3M yang selanjutnya akan diserahkan kepada Rektor atau Pimpinan ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

3. Evaluasi Pelaksanaan Desk Evaluasi Proposal Penelitian

- a. setelah desk evaluasi proposal penelitian dilakukan, tim LP3M akan mengadakan rapat evaluasi dengan agenda melakukan evaluasi proposal penelitian.

- b. Agenda rapat evaluasi adalah meliputi persiapan, pelaksanaan desk evaluasi, reviewer dan hasil review proposal penelitian, verifikasi dokumen pengusul, mengidentifikasi hal yang dapat menghambat dan mendukung penyelenggaraan desk evaluasi proposal, dan merumuskan hal-hal yang sekiranya perlu dilakukan/diperbaiki pada desk evaluasi proposal penelitian selanjutnya.
- c. Kepala LP3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada desk evaluasi proposal penelitian yang akan datang.



**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (SOP)
PEMBAHASAN PROPOSAL PENELITIAN
ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA**

1. Tujuan

Tujuan SOP ini adalah untuk mengatur pelaksanaan pembahasan proposal penelitian dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta melalui seminar proposal penelitian yang melibatkan seluruh dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta melalui undangan terbuka.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini adalah mengatur seminar proposal penelitian yang diajukan oleh dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta dan dinyatakan lolos atau layak oleh LP3M.

3. Ketentuan

- a. Kepala LP3M bertanggung jawab atas pelaksanaan seminar proposal penelitian masyarakat;
- b. Seminar proposal penelitian merupakan salah satu tahapan (prosedur) pendanaan kegiatan penelitian yang bersumber dari internal perguruan tinggi (ITB Ahmad Dahlan Jakarta);
- c. Proposal penelitian yang diseminarkan adalah proposal yang diusulkan oleh dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta yang telah dinyatakan lolos dari seleksi administrasi dan penilaian *reviewer*;
- d. Seminar pembahasan proposal penelitian dilaksanakan sesuai dengan prosedur, tahapan, dan jadwal yang telah ditentukan oleh LP3M;
- e. Narasumber seminar adalah dosen pengusul kegiatan penelitian yang dinyatakan lolos;
- f. Peserta seminar adalah dosen, mahasiswa, maupun tenaga kependidikan ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

4. Prosedur Seminar Pembahasan Proposal Penelitian

- a. LP3M menetapkan proposal penelitian dosen yang lolos seleksi administrasi dan layak didanai berdasarkan penilaian *reviewer*;
- b. LP3M mengundang dosen pengusul untuk mempresentasikan proposal penelitian melalui surat resmi;
- c. LP3M mengumumkan secara terbuka sekaligus mengundang dosen, mahasiswa, atau tenaga kependidikan ITB Ahmad Dahlan Jakarta untuk mengikuti seminar proposal penelitian;
- d. LP3M menyiapkan sarana dan prasarana (termasuk moderator dan konsumsi) untuk kegiatan seminar proposal penelitian;
- e. Narasumber mempresentasikan proposal penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;

- f. Peserta memberikan tanggapan atas presentasi proposal penelitian yang telah disampaikan oleh narasumber;
- g. Setelah seminar proposal selesai, dilanjutkan dengan penandatanganan kontrak kegiatan penelitian antara dosen pengusul dengan ketua LP3M.

5. Evaluasi Pelaksanaan Seminar Pembahasan Proposal Penelitian

- a. Evaluasi pelaksanaan pembahasan proposal penelitian dilakukan tim LP3M dibawah tanggung jawab ketua LP3M melalui rapat evaluasi setelah seminar proposal selesai dilaksanakan;
- b. Pembahasan rapat evaluasi meliputi persiapan, pelaksanaan kegiatan, dan merespon dinamika atau isu-isu yang berkembang selama kegiatan seminar proposal, serta mengidentifikasi hal-hal yang dapat menghambat dan mendukung kelancaran pelaksanaan seminar proposal, serta merumuskan hal-hal yang perlu dilakukan atau diperbaiki pada desk evaluasi yang akan datang;
- c. Kepala LP3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode seminar proposal berikutnya;

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU [SOP]
PENETAPAN PEMENANG PROPOSAL PENELITIAN
ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA**

1. Tujuan

Tujuan SOP ini adalah untuk mengatur dalam menetapkan pemenang atau penerima dana kegiatan penelitian yang bersumber dari ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini adalah mengatur mekanisme penetapan sebagai pemenang atau penerima dana kegiatan penelitian yang bersumber dari ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

3. Ketentuan

- a. Kepala LP3M bertanggung jawab atas mekanisme penetapan penerima dana kegiatan PENELITIAN;
- b. Dosen pengusul adalah dosen yang telah mengajukan proposal penelitian kepada LP3M;
- c. *Reviewer* adalah pihak yang ditunjuk oleh LP3M untuk *mereview* atau menilai kelayakan proposal penelitian yang diusulkan oleh dosen pengusul;
- d. Proposal penelitian yang dinyatakan lolos dan didanai adalah proposal yang dinyatakan layak baik berdasarkan hasil verifikasi dokumen maupun hasil penilaian *reviewer*;

4. Prosedur Penetapan Pemenang/Penerima Dana Penelitian

- a. LP3M mengeluarkan pengumuman tentang penerimaan proposal penelitian kepada seluruh dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta melalui surat resmi;
- b. Dosen mengusulkan proposal penelitian yang ditujukan kepada LP3M;
- c. LP3M melakukan verifikasi dokumen atas usulan penelitian;
- d. Bagi usulan yang lolos verifikasi, selanjutnya disiapkan untuk *direview*;
- e. LP3M menentukan *reviewer* untuk *mereview* proposal penelitian yang lolos verifikasi;
- f. LP3M mem-*plotting* proposal penelitian berdasarkan kepakaran *reviewer*;
- g. LP3M mengajukan permohonan *review* proposal penelitian kepada *reviewer*;
- h. Berdasarkan hasil verifikasi dokumen dan penilaian proposal oleh *reviewer*, LP3M menetapkan dan mengumumkan pemenang atau penerima dana PENELITIAN untuk selanjutnya diseminarkan.

5. Evaluasi Pelaksanaan Seminar Pembahasan Proposal PENELITIAN

- a. Evaluasi pelaksanaan penetapan pemenang proposal penelitian dilakukan tim LP3M dibawah tanggung jawab ketua LP3M; melalui rapat internal LP3M;
- b. Pembahasan rapat evaluasi meliputi persiapan, pelaksanaan kegiatan, dan merespon penilaian dan komentar *reviewer*.

- c. Tim LP3M merumuskan hal-hal yang perlu dilakukan atau diperbaiki pada penetapan pemenang untuk periode yang akan datang;
- d. Kepala LP3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode seminar proposal berikutnya;
- e. LP3M menginput hasil penilaian *reviewer* sebagai bahan evaluasi.

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (SOP)
KONTRAK PENELITIAN
ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA**

A. Capaian

capaian yang diharapkan oleh LP3M adalah pengaturan pelaksanaan kontrak kegiatan penelitian dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta sebagai pelaksana kegiatan penelitian dengan ITB Ahmad Dahlan Jakarta sebagai pendana kegiatan penelitian.

B. Ruang Lingkup

SOP ini mengatur ruang lingkup proses pelaksanaan kontrak kegiatan penelitian antara Dosen dengan ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

C. Ketentuan-Ketentuan

1. kontrak kegiatan penelitian merupakan bentuk tahapan dan prosedur pola pendanaan kegiatan penelitian yang berasal dari internal Perguruan Tinggi yaitu ITB Ahmad Dahlan Jakarta maupun dari eksternal (perguruan tinggi lainnya).
2. Kepala LP3M bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kontrak penelitian
3. Kontrak antara Dosen dengan ITB Ahmad Dahlan Jakarta akan dibuat setelah LP3M menyatakan bahwa proposal penelitian yang diajukan oleh Dosen/Pengusul dinyatakan lolos verifikasi, lolos review dan telah diseminarkan.
4. Isi kontrak kegiatan penelitian ini mengatur tentang proses kegiatan, waktu pelaksanaan, jumlah dana penelitian yang disepakati, termin pencairan dana, pelaporan kegiatan serta *output* dan *outcome* dari kegiatan penelitian tersebut.

D. Prosedur

1. Proposal penelitian yang didanai oleh ITB Ahmad Dahlan Jakarta adalah proposal penelitian yang telah berhasil lolos dari seleksi administrasi dan penilaian reviewer.
2. Melalui surat resmi, Tim LP3M mengundang para pengusul kegiatan proposal penelitian untuk melakukan presentasi.
3. Dosen pengusul kegiatan penelitian melakukan presentasi terhadap proposal penelitiannya.
4. Dosen pengusul kegiatan penelitian dan Kepala LP3M sepakat menandatangani kontrak kegiatan penelitian.

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (SOP)
MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENELITIAN
ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA**

A. Tujuan

Pembuatan SOP ini bertujuan untuk mengatur proses pelaksanaan pemantauan (monitoring) dan perbaikan (evaluasi) pada setiap kegiatan penelitian yang didanai oleh dana internal Perguruan Tinggi.

B. Ruang Lingkup

Mengatur prosedur pelaksanaan pemantauan dan perbaikan terhadap kegiatan penelitian internal Perguruan Tinggi.

C. Ketentuan

1. Penyelenggaraan pemantauan dan perbaikan penelitian ini adalah salah satu upaya untuk melakukan pengamatan dan mengetahui progress kegiatan penelitian yang dilakukan oleh para Dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta baik dengan pendanaan internal maupun eksternal.
2. Peserta pemantauan dan perbaikan penelitian adalah dosen yang telah mendapatkan dana kegiatan penelitian dari internal maupun eksternal perguruan tinggi.
3. Kepala LP3M bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemantauan dan perbaikan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

D. Prosedur

1. LP3M membuat jadwal dan mempersiapkan berkas (formulir) pemantauan dan perbaikan kegiatan pelaksanaan penelitian.
2. LP3M menerbitkan surat pelaksanaan pemantauan dan perbaikan kegiatan penelitian kepada Dosen pelaksana kegiatan penelitian.
3. Dosen pelaksana mengisi formulir pemantauan dan perbaikan kegiatan penelitian secara online.
4. LP3M melakukan evaluasi terhadap hasil pemantauan dan perbaikan kegiatan penelitian.
5. LP3M melaporkan hasil kegiatan pemantauan dan perbaikan kegiatan penelitian kepada Rektor ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU (SOP)
PELAPORAN HASIL PENELITIAN
ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA**

A. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk mengatur pelaporan hasil kegiatan penelitian yang telah dilaksanakan oleh Dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta

B. Ruang Lingkup

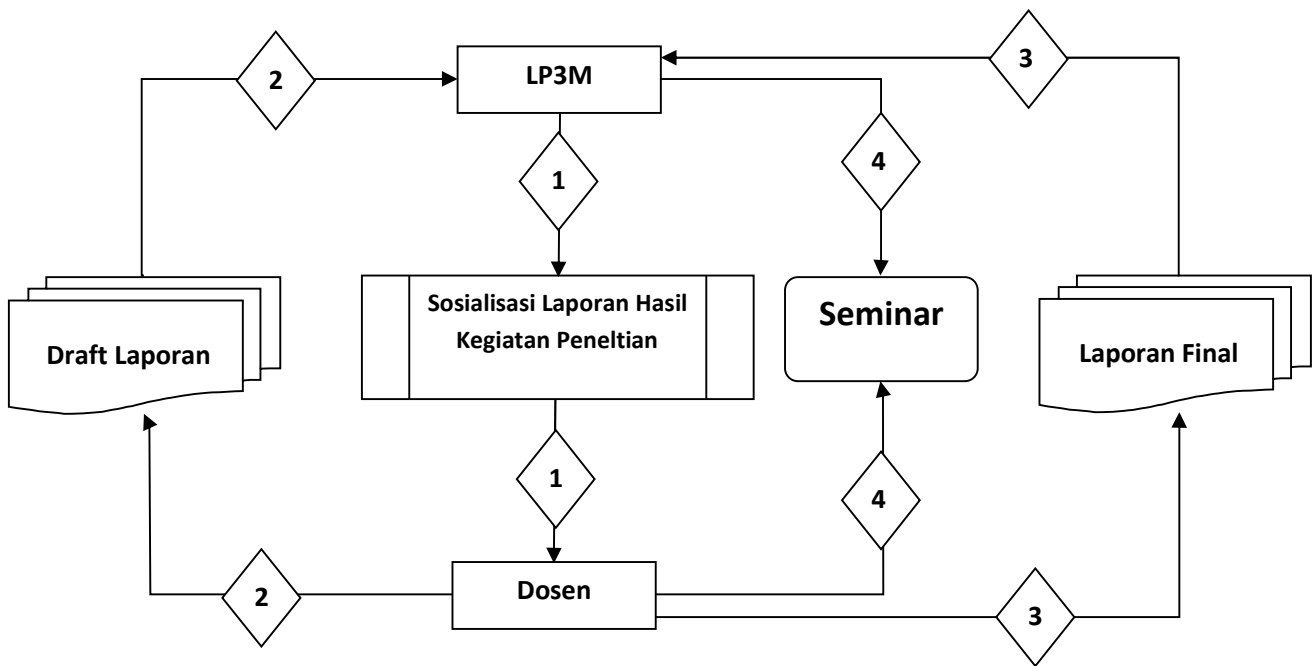
SOP ini mempunyai ruang lingkup mengatur mekanisme pelaporan hasil kegiatan penelitian ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

C. Ketentuan

1. Kepala LP3M bertanggung jawab atas mekanisme pelaporan hasil kegiatan penelitian;
2. Pelaporan hasil penelitian diatur dan ditentukan oleh LP3M;
3. Laporan kegiatan penelitian merupakan kewajiban Dosen sebagaimana tertuang dalam lembar kontrak kegiatan penelitian;
4. Pelaporan kegiatan penelitian dapat dilakukan oleh dosen yang bersangkutan setelah dosen menyerahkan hasil lembar monitoring dan evaluasi kegiatan penelitian.

D. Prosedur

1. LP3M memberikan informasi terkait dengan waktu penyerahan (*draft*) hasil kegiatan penelitian kepada dosen yang terlibat melalui surat resmi;
2. LP3M membuat seminar hasil kegiatan penelitian dan menyampaikannya kepada dosen yang terlibat dan khalayak;
3. Dosen memberikan presentasi terhadap hasil kegiatan penelitian dalam seminar hasil kegiatan penelitian yang diselenggarakan oleh ITB Ahmad Dahlan Jakarta;
4. Dosen memperbaiki atau menyempurnakan hasil kegiatan penelitian berdasarkan masukan atau catatan pada seminar hasil kegiatan penelitian;
5. Dosen menyerahkan laporan hasil kegiatan penelitian yang telah dicetak dan dijilid (*hardcopy*) sesuai dengan ketentuan sebanyak 3 (tiga) eksemplar bersama dengan *draft* jurnalnya;
6. LP3M mengarsipkan laporan hasil kegiatan penelitian.



**Gambar Proses Pelaporan Hasil Kegiatan Penelitian
Dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta**

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU [SOP]
SEMINAR HASIL KEGIATAN PENELITIAN
ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA**

1. Tujuan

Tujuan SOP ini adalah untuk mengatur proses pelaksanaan seminar hasil kegiatan penelitian dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

2. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini adalah mengatur tata cara pelaksanaan seminar hasil penelitian yang telah dilaksanakan oleh dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta berdasarkan pada kontrak penelitian .

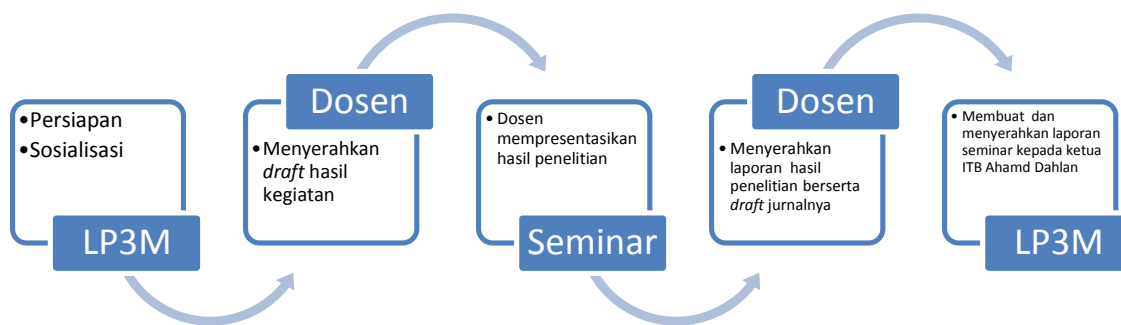
3. Ketentuan

- a. LP3M bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar hasil kegiatan penelitian dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta;
- b. Seminar hasil kegiatan dilaksanakan berdasarkan jadwal baku yang telah ditetapkan oleh LP3M;
- c. Narasumber atau penyaji seminar adalah dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta yang telah memiliki kewajiban melaksanakan penelitian berdasarkan pada kontrak penelitian ;
- d. Peserta seminar adalah pihak-pihak yang hadir dalam acara seminar penelitian ;

4. Prosedur

- a. LP3M membuat jadwal seminar hasil penelitian dan mensosialisasikannya secara resmi kepada dosen baik yang terlibat sebagai penyaji maupun tidak;
- b. Koordinasi dengan bidang lain (Jurusan/Prodi, Pimpinan, PPIK tentang jadwal pelaksanaan seminar hasil penelitian;
- a. Penetapan jadwal seminar hasil penelitian, yang berisi distribusi topik/tema penelitian ke dalam tema-tema (isu) penelitian sebagai berikut:
 - 1) Makroekonomi, Ekonomi Pembangunan dan Kebijakan Publik
 - 2) Mikroekonomi, Manajemen (SDM, Pemasaran, Strategi)
 - 3) Ekonomi syariah dan Al-Islam & Kemuhammadiyah
 - 4) Kelembagaan (*institution*)
- b. Sosialisasi ke dosen/peneliti tentang penetapan jadwal seminar hasil penelitian melalui surat secara formal, baik surat tercetak maupun melalui sosial media (Whatsapp);
- c. Dosen/Peneliti mempersiapkan ringkasan hasil penelitian yang menjelaskan dengan ringkas/padat (satu lembar berspasi rapat):
 - 1) Latar Belakang
 - 2) Tujuan

- 3) Metode
 - 4) Hasil Penelitian
 - 5) Kesimpulan/Saran
- c. Dosen pelaksana kegiatan menyerahkan draft hasil kegiatan beserta dengan bahan presentasi berupa *slide power point* dan lembar ringkasan. Draft laporan dan bahan presentasi diserahkan kepada LP3M selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum acara seminar dimulai;
 - d. LP3M menyelenggarakan seminar hasil kegiatan penelitian dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta;
 - e. Pelaksanaan seminar hasil penelitian, dengan tata cara sebagai berikut: (1) Menyampaikan materi hasil penelitian oleh masing-masing dosen/peneliti sesuai kelompok tema/isu selama maksimal 15 menit; (2) *Paralel session*; (3) Penutup.
 - f. LP3M melaporkan hasil seminar penelitian kepada Rektor ITB Ahmad Dahlan Jakarta.



5. Evaluasi

- a. Evaluasi seminar hasil penelitian dilakukan tim LP3M melalui rapat evaluasi setelah seminar selesai dilaksanakan;
- b. Pembahasan rapat evaluasi meliputi persiapan dan pelaksanaan seminar. Serta mengidentifikasi hal-hal yang dapat menghambat dan mendukung kelancaran pelaksanaan seminar, serta merumuskan hal-hal yang perlu dilakukan atau diperbaiki pada seminar yang akan datang;
- c. Kepala LP3M menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode seminar kegiatan penelitian berikutnya.

**PROSEDUR OPERASIONAL BAKU [SOP]
PROSES PENJAMINAN MUTU PENELITIAN
ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA**

1. Tujuan

SOP ini dibuat untuk mengatur tentang mekanisme penjaminan mutu penelitian masyarakat dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta dalam rangka pengembangan konsentrasi ilmu dosen di semua bidang, baik dari sisi pengembangan teknologi, sains dan seni yang telah modern antara lain meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan tingkat penyempurnaan. Sehingga mutu dan kompetensi dosen dibidang Penelitian meningkat.

SOP ini juga dimaksudkan untuk mensinergikan Penelitian dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta dengan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Penelitian dan kebijakan program pembangunan daerah dan nasional melalui pemanfaatan kepakaran, sarana dan prasarana pengabdian dan sumber daya setempat.

2. Ruang Lingkup

Mengatur prosedur pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu proses kegiatan Penelitian internal dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

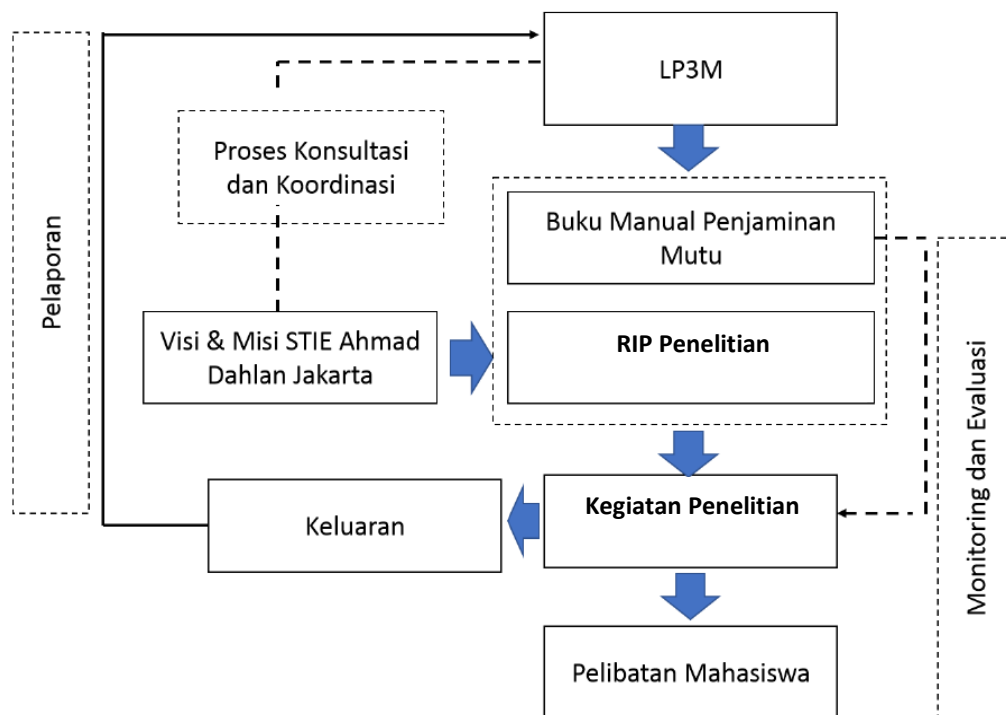
3. Ketentuan

- a. SOP ini merupakan acuan dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta dalam proses penjaminan mutu kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta dengan pendanaan internal perguruan tinggi maupun dari pihak eksternal, terutama pendanaan yang bersumber dari Kemristekdi Republik Indonesia;
- b. Kepala LP3M bertanggung jawab atas proses kegiatan penjaminan mutu Penelitian;

4. Prosedur

- a. LP3M merancang program dalam bentuk format mekanisme penjaminan mutu Penelitian, sesuai dengan visi dan misi ITB Ahmad Dahlan Jakarta;
- b. LP3M terlebih dulu melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, di lanjutkan dengan diskusi khusus dalam persiapan presentasi dalam bentuk seminar sesuai dengan konsentrasi keilmuan;
- c. LP3M menyediakan sarana dan prasarana yang dapat dimanfaatkan dalam proses kegiatan Penelitian;
- d. Dosen pelaksana kegiatan Penelitian sesuai dengan RIP Penelitian;

- e. Penelitian dilakukan sesuai dengan baku mutu yang telah ditentukan oleh LP3M dengan mengacu pada baku mutu pengabdian nasional, serta sesuai dengan kaidah-kaidah keilmuan atau kepakaran dan etika dalam bidangnya masing-masing;
- f. LP3M melakukan monitoring dan evaluasi kegiatan Penelitian;
- g. Penelitian dilakukan dengan melibatkan peran serta mahasiswa;
- h. Hasil pengabdian masyarakat harus disebarluaskan dalam media-media yang mudah diakses oleh masyarakat luas baik dalam bentuk artikel ilmiah maupun berita.
- i. Pelaporan



Giagram Alir Penjaminan Mutu Penelitian
ITB Ahmad Dahlan Jakarta

PROSEDUR OPERASIONAL BAKU [SOP] TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA

1. Latar Belakang

Tindak lanjut hasil penelitian harus bermanfaat bagi komunitas akademik dan masyarakat secara keseluruhan. Bagi komunitas akademik, hasil penelitian memberikan inspirasi untuk menelaah hal yang sama pada obyek lain di wilayah yang berbeda. Sementara bagi masyarakat umum, hasil penelitian bermanfaat bagi pihak-pihak antara lain: pemerintah, lembaga swadaya masyarakat, tokoh masyarakat dan lain sebagainya.

Sesuai Buku Panduan Penilaian Kinerja Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Tahun 2016, hasil pengabdian masyarakat dapat berbentuk antara lain: (1) publikasi di jurnal ilmiah nasional dan internasional; (2) penyaji *paper* di tingkat nasional dan internasional; (3) sebagai pembicara utama; (4) hak kekayaan intelektual; (5) buku; dan (9) produk-produk penelitian lainnya.

Hasil penelitian tersebut harus ditata-kelola agar dapat menghasilkan standar minimal capaian yang ditargetkan. Atas alasan tersebut, perlu disusun sebuah standar operasional baku yang dapat menjadi acuan dosen untuk menindaklanjuti hasil penelitian yang mereka lakukan.

2. Tujuan

Tujuan SOP ini adalah untuk mengatur dan menata-kelola tindak lanjut hasil penelitian yang pendanaannya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP ini adalah mengatur mekanisme tindak lanjut hasil penelitian yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

4. Prosedur

- a. LP3M melakukan sosialisasi tindak lanjut hasil penelitian beserta insentifnya, baik melalui surat resmi maupun pemberian informasi melalui grup sosial media.
- b. LP3M menginformasikan jurnal ilmiah hasil penelitian, baik secara lisan, tertulis maupun penyampaian melalui *website* LP3M;
- c. LP3M menerima *draft* laporan penelitian;
- d. LP3M melakukan kerjasama kemitraan dengan pemerintah lokal dan sekaligus menginformasikan tentang informasi hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen;

- e. LP3M mengundang pemerintah lokal untuk hadir dalam *workshop/sarasehan/lokakarya* tindak lanjut hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen.
- f. Dosen menghasilkan luaran kegiatan penelitian.
- g. Hasil penelitian tersaji dalam bentuk luaran kongkrit.

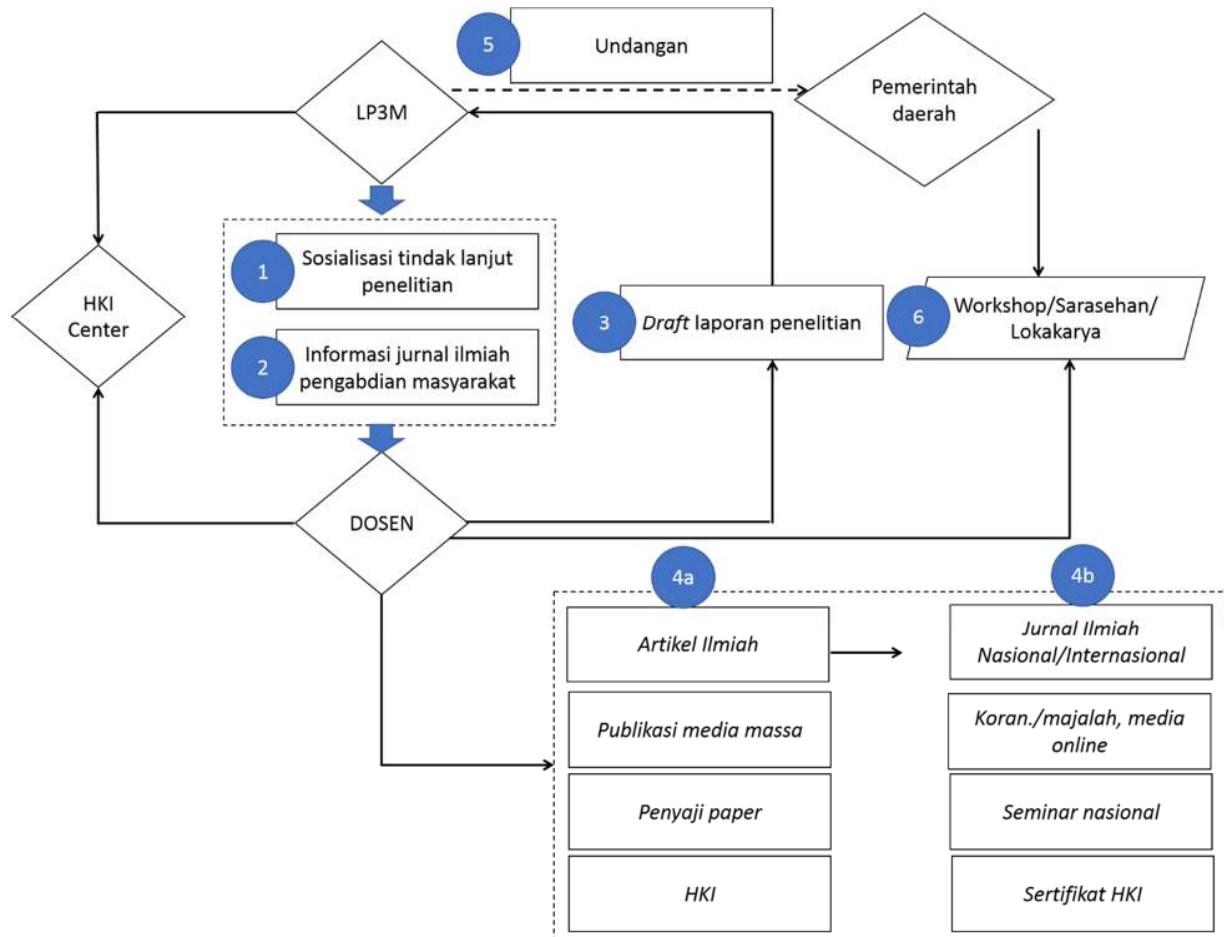


Diagram Alir Tindak Lanjut Hasil Penelitian
ITB Ahmad Dahlan Jakarta