

**PROSEDUR PELAKSANAAN
PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)

**STMIK Lombok
2021**

PENGESAHAN



YAYASAN LOMBOK MIRAH
SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER
(S T M I K) LOMBOK

Jln. Basuki Rahmat No.105 Praya Lombok Tengah; ☎/Faks. (0370) 654310
web: www.stmiklombok.ac.id email: stmiklombok@yahoo.co.id

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK)
LOMBOK

NOMOR: 015/SK/STMIKL/M/2020

TENTANG

PENETAPAN PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
PADA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) LOMBOK
TAHUN 2021-2025

KETUA STMIK LOMBOK

- Menimbang : 1. Bahwa untuk mengoptimalkan kinerja Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat di STMIK Lombok, diperlukan Prosedur Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat
2. Bahwa untuk penetapan itu, perlu diterbitkan Surat Keputusan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
4. Permendukbudristek nomor 03 tahun 2020 tentang standar nasional perguruan tinggi;
5. Keputusan Dirjen Pendidikan Tinggi Nomor 201/D/O/2004 tentang persetujuan Pendirian Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Lombok Praya
6. Keputusan Ketua Yayasan Lombok Mirah Nomor 01/SK/YLM/IX/2020, tanggal 01 September 2020, tentang Pengangkatan Unsur Pimpinan STMIK Lombok Periode 2020-2025;
7. Statuta Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Lombok tahun 2019.
- Memperhatikan : Hasil Rapat Koordinasi Pengelola STMIK Lombok tanggal 04 Februari 2021

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KETUA STMIK LOMBOK TENTANG PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PADA SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) LOMBOK TAHUN 2021**
- Kesatu : Buku Prosedur Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Lombok digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STMIK Lombok Tahun 2021-2025;
- Kedua : Buku Prosedur Pelaksanaan Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Lombok Tahun 2021 digunakan mulai semester genap tahun akademik 2020/2021 sampai dengan adanya edisi perubahan;
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Praya
Pada tanggal: 08 Juni 2021
Ketua,



KHAIRUL IMTIHAN, S.Kom., M.Kom.
NIK. 87.041012.01

Tembusan disampaikan kepada Yth:

1. Ketua Yayasan Lombok Mirah (YLM) di Praya
2. Pembantu Ketua di STMIK Lombok
3. Ketua Prodi di lingkungan STMIK Lombok
4. Kepala Bagian di lingkungan STMIK Lombok
5. Peringgal

KATA PENGANTAR

Pertama-tama kami mengucapkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas selesainya dokumen *Standard Operating Procedure* (SOP) yaitu panduan penyusunan Rencana Penelitian. Panduan ini disusun sebagai salah satu langkah dari STMIK Lombok dalam meningkatkan mutu penelitian pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT). Adanya panduan SOP ini akan membantu dosen dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian agar dapat dilaksanakan secara efektif, efisien dan produktif, serta tetap berorientasi pada perbaikan mutu secara berkelanjutan.


Kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada tim penyusun atas semangat dan upaya mewujudkan penyusunan SOP ini. Semoga bermanfaat dalam upaya mewujudkan visi STMIK Lombok

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
SISTEM PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	1
1. TUJUAN.....	1
2. RUANG LINGKUP	1
3. PENANGGUNGJAWAB.....	1
4. ACUAN.....	1
5. PROSEDUR.....	1
6. ALUR AUDIT INTERNAL MUTU PENELITIAN	3
REKRUTMEN REVIEWER INTERNAL	4
1. TUJUAN.....	4
2. RUANG LINGKUP	4
3. PENANGGUNGJAWAB.....	4
4. ACUAN.....	4
5. KRITERIA.....	4
6. PROSEDUR.....	5
7. ETIKA REVIEWER INTERNAL	5
EVALUASI PROPOSAL.....	8
1. TUJUAN.....	8
2. RUANG LINGKUP	8
3. PENANGGUNGJAWAB.....	8
4. DEFINISI.....	8
5. ACUAN.....	8
6. PROSEDUR.....	8
PENETAPAN PEMENANG PROPOSAL PENELITIAN.....	9
1. TUJUAN.....	9
2. RUANG LINGKUP	9
3. PENANGGUNGJAWAB.....	9
4. DEFINISI.....	9
5. ACUAN.....	9
6. PROSEDUR.....	9
KONTRAK KERJA.....	11
1. TUJUAN.....	11
2. RUANG LINGKUP	11

3.	PENANGGUNGJAWAB	11
4.	DEFINISI.....	11
5.	ACUAN.....	11
6.	PROSEDUR.....	11
	MONITORING DAN EVALUASI	13
1.	TUJUAN.....	13
2.	RUANG LINGKUP	13
3.	PENANGGUNGJAWAB.....	13
4.	DEFINISI.....	13
5.	ACUAN.....	13
6.	PROSEDUR.....	13
	SEMINAR HASIL.....	15
1.	TUJUAN.....	15
2.	RUANG LINGKUP	15
3.	PENANGGUNGJAWAB.....	15
4.	DEFINISI.....	15
5.	ACUAN.....	15
6.	PROSEDUR.....	15
	LAPORAN AKHIR	17
1.	TUJUAN.....	17
2.	RUANG LINGKUP	17
3.	PENANGGUNGJAWAB.....	17
4.	DEFINISI.....	17
5.	ACUAN.....	17
6.	PROSEDUR.....	17
	TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN	19
1.	TUJUAN.....	19
2.	RUANG LINGKUP	19
3.	PENANGGUNGJAWAB.....	19
4.	DEFINISI.....	19
5.	ACUAN.....	19
6.	PROSEDUR.....	19
	SOSIALISASI	6
1.	TUJUAN.....	6
2.	RUANG LINGKUP	6
3.	PENANGGUNGJAWAB.....	6
4.	DEFINISI.....	6
5.	ACUAN.....	6
6.	PROSEDUR.....	6

PENGHARGAAN	21
1. TUJUAN.....	21
2. RUANG LINGKUP.....	21
3. PENANGGUNGJAWAB.....	21
4. DEFINISI.....	21
5. ACUAN.....	21
6. PROSEDUR.....	21

	<p style="text-align: center;">Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) STMIK Lombok</p> <p style="text-align: center;">Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p style="text-align: center;">SISTEM PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p>	<p style="text-align: center;">Kode : 2020-SOP-01 Tanggal : 30 Oktober 2020</p>
---	---	---

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa proses audit internal mutu sesuai dengan sistem manajemen mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Lombok.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menetapkan kegiatan dan tanggung jawab dari Lembaga Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM) dalam melaksanakan penjaminan mutu bidang penelitian dan upaya mencapai standar yang telah ditetapkan.

3. PENANGGUNGJAWAB

Penanggungjawab kegiatan adalah Kepala Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

4. ACUAN

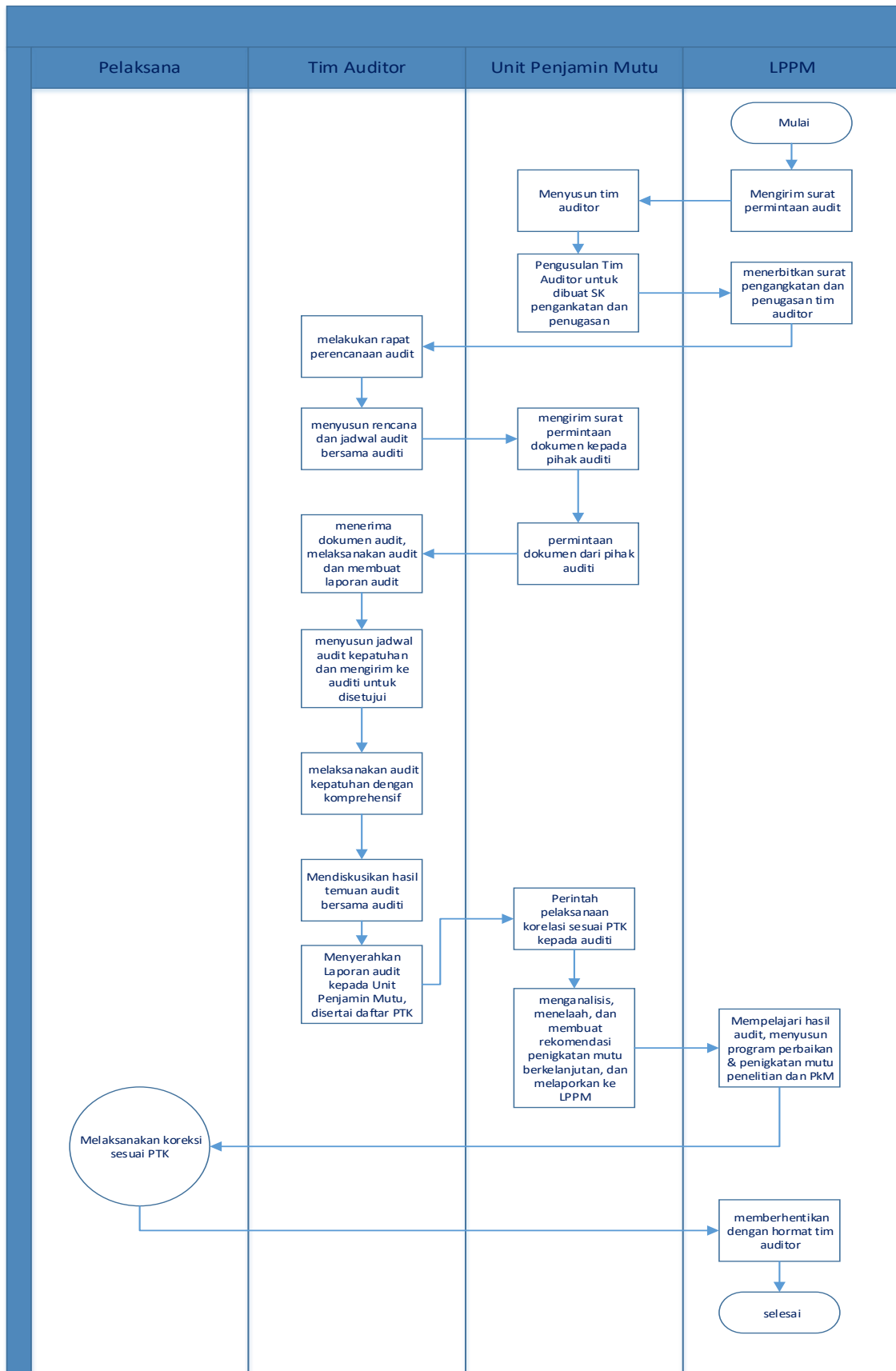
- 4.1. Statuta STMIK Lombok
- 4.2. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 4.3. Standar Mutu Penelitian


5. PROSEDUR

- 5.1. Kepala LPPM mengirimkan surat permohonan kepada Unit Penjamin Mutu untuk melaksanakan audit internal mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 5.2. Unit Penjamin Mutu membentuk Tim Auditor Internal Mutu Penelitian untuk melakukan audit, dengan menunjuk manajer dan sekretaris serta anggota tim auditor.
- 5.3. Kepala LPPM menetapkan SK pengangkatan pelaksana Audit Internal Mutu Penelitian atas usul Unit Penjamin Mutu.
- 5.4. Tim Auditor melakukan rapat untuk merencanakan pelaksanaan audit.
- 5.5. Tim Auditor menyusun rencana kerja dan jadwal audit bersama pihak yang akan diaudit.

- 5.6. Unit Penjamin Mutu penelitian mengirim surat permintaan dokumen yang dibutuhkan dalam audit kepada pihak-pihak yang akan diaudit.
- 5.7. Pihak yang akan diaudit menyerahkan dokumen yang diperlukan kepada Unit Penjamin Mutu sesuai dengan waktu yang telah disepakati.
- 5.8. Tim Auditor Mutu Penelitian melaksanakan audit sistem (verifikasi, telaah, dan kecukupan dokumen) sesuai dengan lingkup audit yang telah ditetapkan.
- 5.9. Tim Auditor menyusun laporan temuan audit sistem dan checklist audit.
- 5.10. Tim Auditor menyusun jadwal audit kepatuhan untuk disampaikan kepada pihak yang akan diaudit.
- 5.11. Tim Auditor menyampaikan jadwal audit kepatuhan kepada pihak yang akan diaudit untuk disetujui.
- 5.12. Tim Auditor melaksanakan audit kepatuhan dengan mengumpulkan data melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi secara komprehensif.
- 5.13. Tim Auditor mendiskusikan hasil temuan dengan pihak yang diaudit untuk mendapatkan persetujuan Kesesuaian (KS) maupun Ketidaksesuaian (KTS) yang harus diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati.
- 5.14. Tim Auditor menyusun laporan temuan audit.
- 5.15. Tim Auditor menyerahkan Laporan Audit kepada Unit Penjamin Mutu disertai daftar Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) yang perlu dilaksanakan oleh pihak yang diaudit.
- 5.16. Unit Penjamin Mutu meminta pihak-pihak yang telah diaudit untuk melakukan tindakan koreksi sesuai PTK.
- 5.17. Unit Penjamin Mutu menganalisis, menelaah temuan dan membuat rekomendasi peningkatan mutu berkelanjutan.
- 5.18. Unit Penjamin Mutu melaporkan hasil audit kepada Kepala LPPM.
- 5.19. Pihak yang diaudit melaksanakan tindakan koreksi sesuai PTK dan melaporkan hasil tindakan koreksi kepada Kepala LPPM.
- 5.20. Kepala LPPM mempelajari hasil audit, menyusun program perbaikan dan peningkatan mutu penelitian.
- 5.21. Kepala LPPM memberhentikan dengan hormat tim auditor atas permintaan Unit Penjamin Mutu
- 5.22. Kepala LPPM bersama jajarannya melakukan tindak lanjut peningkatan mutu penelitian.

6. ALUR AUDIT INTERNAL MUTU PENELITIAN



	<p>Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) STMIK Lombok</p> <p>Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p>REKRUTMEN REVIEWER INTERNAL</p>	<p>Kode : 2020-SOP-01 Tanggal : 30 Oktober 2020</p>
---	--	---

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa proses rekrutmen reviewer internal sesuai dengan sistem manajemen mutu penelitian di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Lombok.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menetapkan kegiatan dan tanggung jawab dari Lembaga Penelitian dalam melaksanakan rekrutmen reviewer internal sebagai bagian dari penjaminan mutu bidang penelitian dan upaya mencapai standar yang telah ditetapkan.

3. PENANGGUNGJAWAB

Penanggungjawab kegiatan adalah Kepala Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat

4. ACUAN

- 4.1. Statuta STMIK Lombok
- 4.2. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 4.3. Standar Mutu Penelitian

5. KRITERIA

- 5.1. Berpendidikan serendah rendahnya Magister.
- 5.2. Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik reviewer, sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai reviewer.
- 5.3. Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor.
- 5.4. Berpengalaman dalam bidang penelitian, sedikitnya pernah 2 kali sebagai ketua peneliti pada penelitian kompetitif nasional dan atau pernah mendapatkan penelitian berskala internasional.
- 5.5. Berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau nasional terakreditasi sebagai “first author” atau “corresponding author”.
- 5.6. Berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah Nasional.
- 5.7. Pengalaman dalam penulisan buku ajar dan HKI merupakan nilai tambah.


- 5.8. Berpengalaman sebagai mitra bestari dari jurnal ilmiah internasional dan atau jurnal ilmiah nasional dan atau sebagai pengelola jurnal ilmiah dapat merupakan suatu nilai tambah.

6. PROSEDUR

- 6.1. LPPM mengumumkan secara terbuka penerimaan calon reviewer internal perguruan tinggi.
- 6.2. Calon reviewer mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh pihak lain ke LPPM.
- 6.3. Seleksi reviewer didasarkan pada kriteria tersebut di atas sesuai dengan bidang keahlian yang diperlukan.
- 6.4. LPPM mengumumkan hasil seleksi reviewer penelitian internal secara terbuka.

7. ETIKA REVIEWER INTERNAL

- 7.1. Reviewer wajib menjaga rahasia penilaian proposal yang sedang dievaluasi
- 7.2. Reviewer wajib mengusai sifat, tujuan dan luaran penelitian setiap skim, sesuai dengan pedoman buku Ditlitabmas Dikti Kemendikbut
- 7.3. Reviewer hanya memberikan nilai secara objektif sesuai dengan form evaluasi.
- 7.4. Reviewer wajib memberikan komentar dianggap sangat kurang dan tidak sesuai pedoman penelitian.
- 7.5. Produk dari hasil penelitian dan pengabdian harus jelas dan dapat terukur sesuai dengan masing-masing skema
- 7.6. Reviewer wajib mentaati segala ketentuan LPPM dan ketentuan Ditlitabmas apabila terjadi pelanggaran maka reviewer dapat diminta pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan berlaku.

	<p style="text-align: center;">Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) STMIK Lombok</p> <p style="text-align: center;">Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p style="text-align: center;">SOSIALISASI DAN PELATIHAN</p>	<p style="text-align: right;">Kode : 2020-SOP-02 Tanggal : 30 Oktober 2020</p>
---	--	--

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa kegiatan Sosialisasi dilakukan sesuai dengan sistem manajemen mutu penelitian di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Lombok.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menetapkan kegiatan dan tanggung jawab dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pelatihan sebagai bagian dari penjaminan mutu bidang penelitian dan upaya mencapai standar yang telah ditetapkan.

3. PENANGGUNGJAWAB

Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

4. DEFINISI

Kegiatan Sosialisasi dan pelatihan merupakan kegiatan pelatihan penyusunan proposal dan penyusunan laporan hasil penelitian dengan mengundang narasumber dari luar STMIK Lombok yang kompeten di bidangnya.


5. ACUAN

- 5.1. Statuta STMIK Lombok
- 5.2. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.3. Standar Mutu Penelitian
- 5.4. Pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

6. PROSEDUR

- 6.1. LPPM menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan sosialisasi, baik penyusunan proposal maupun laporan hasil penelitian
- 6.2. LPPM mensosialisasikan rencana kegiatan ke dosen tetap STMIK Lombok
- 6.3. LPPM menghubungi narasumber yang akan memberikan materi pelatihan berkenaan dengan jadwal pelaksanaan dan konfirmasi kesediaan.
- 6.4. LPPM membuat surat kepada kepala program studi agar mengarahkan para dosen untuk menjadi peserta kegiatan sosialisasi dan pelatihan.

- 6.5. Peserta pelatihan membawa perlengkapan yang diperlukan sesuai dengan persyaratan yang sebelumnya telah ditentukan untuk mengikuti kegiatan pelatihan.

	<p style="text-align: center;">Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) STMIK Lombok</p> <p style="text-align: center;">Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p style="text-align: center;">EVALUASI PROPOSAL</p>	<p style="text-align: center;">Kode : 2020-SOP-03 Tanggal : 30 Oktober 2020</p>
---	--	---

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa proses desk evaluasi proposal penelitian dan pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan sistem manajemen mutu penelitian di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Lombok.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menetapkan kegiatan dan tanggung jawab dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam melaksanakan kegiatan desk evaluasi proposal penelitian dan PkM sebagai bagian dari penjaminan mutu bidang penelitian dan upaya mencapai standar yang telah ditetapkan.

3. PENANGGUNGJAWAB

Penanggungjawab kegiatan adalah Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

4. DEFINISI


Desk evaluasi Proposal merupakan kegiatan penilaian terhadap proposal yang dilakukan oleh penilai internal.

5. ACUAN

- 5.1. Statuta STMIK Lombok
- 5.2. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.3. Standar Mutu Penelitian
- 5.4. Pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

6. PROSEDUR

- 6.1. LPPM menugaskan dan memplotting penilai untuk proposal yang telah lolos desk evaluasi.
- 6.2. Penilai melakukan penilaian yang mengacu pada Panduan penilaian proposal edisi terbaru.
- 6.3. LPPM berhak menyempurnakan usulan pendanaan penelitian sesuai dengan Simlitabmas/BIMA dan panduan penelitian DIKTI.
- 6.4. LPPM merangking hasil penilaian pembahasan proposal berdasarkan nilai yang diberikan oleh Reviewer.

	<p style="text-align: center;">Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) STMIK Lombok</p> <p style="text-align: center;">Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p style="text-align: center;">PENETAPAN PEMENANG PROPOSAL PENELITIAN dan PKM</p>	<p style="text-align: center;">Kode : 2020-SOP-04 Tanggal : 30 Oktober 2020</p>
---	---	---

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa prosedur penetapan pemenang proposal penelitian dan PkM sesuai dengan sistem manajemen mutu penelitian di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Lombok.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menetapkan kegiatan penetapan pemenang proposal penelitian sebagai bagian dari penjaminan mutu bidang penelitian dan upaya mencapai standar yang telah ditetapkan.

3. PENANGGUNGJAWAB

Penanggungjawab kegiatan adalah Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

4. DEFINISI

Penetapan Pemenang proposal penelitian merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menentukan proposal penelitian yang layak untuk diberikan dana penelitian sesuai dengan hasil penilaian dari reviewer.


5. ACUAN

- 5.1. Statuta STMIK Lombok
- 5.2. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.3. Standar Mutu Penelitian
- 5.4. Pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

6. PROSEDUR

- 6.1. LPPM memutuskan nama-nama peneliti yang akan ditetapkan menjadi pemenang.
- 6.2. Penetapan pemenang dilakukan berdasarkan hasil penilaian dan rekomendasi yang diberikan oleh reviewer.

- 6.3. Penetapan pemenang didasarkan pada urutan nilai proposal yang tertinggi dan alokasi dana penelitian yang tersedia.
- 6.4. Data pemenang pada semua sklm penelitian disahkan dengan Surat Keputusan Ketua STMIK Lombok.
- 6.5. Pemenang diumumkan pada web STMIK Lombok dan di sosial media dosen.

	<p style="text-align: center;">Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) STMIK Lombok</p> <p style="text-align: center;">Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p style="text-align: center;">KONTRAK KERJA</p>	<p style="text-align: center;">Kode : 2020-SOP-05 Tanggal : 30 Oktober 2020</p>
---	--	---

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa prosedur penandatanganan kontrak eksternal dan internal sesuai dengan sistem manajemen mutu penelitian di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Lombok.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menetapkan kegiatan penandatanganan kontrak penelitian eksternal dan internal sebagai bagian dari penjaminan mutu bidang penelitian dan upaya mencapai standar yang telah ditetapkan.

3. PENANGGUNGJAWAB

Penanggungjawab kegiatan adalah Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

4. DEFINISI

Kontrak Penelitian eksternal merupakan surat perjanjian penugasan yang berisi tentang hak dan kewajiban bagi peneliti dalam rangka pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

5. ACUAN


- 5.1. Statuta STMIK Lombok
- 5.2. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.3. Standar Mutu Penelitian
- 5.4. Pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

6. PROSEDUR

- 6.1. LPPM mempersiapkan Naskah Surat Perjanjian dan dokumen pendukung yang diperlukan untuk penandatanganan kontrak.
- 6.2. Surat Perjanjian dapat diperoleh dengan mengunduh di website Simlitabmas/BIMA Dikti.
- 6.3. Kepala LPPM sebagai penanggungjawab pelaksanaan program kegiatan hibah merupakan pejabat yang melakukan penandatanganan kontrak dari pihak STMIK Lombok.
- 6.4. Berdasarkan Surat Kontrak yang telah ditandatangani tersebut, Kepala LPPM menindaklanjutinya dengan membuat surat perjanjian internal yang berisi tentang

penugasan kepada peneliti yang memperoleh hibah untuk melaksanakan kegiatan penelitian dan PkM.

- 6.5. Dana penelitian dan PkM ditransfer ke perguruan tinggi dengan 2 (dua) termin,
- 6.6. Dana penelitian akan diberikan LPPM kepada peneliti segera setelah dana diterima oleh LPPM dan surat perjanjian internal ditandatangani.

	<p style="text-align: center;">Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) STMIK Lombok</p> <p style="text-align: center;">Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p style="text-align: center;">MONITORING DAN EVALUASI</p>	<p style="text-align: center;">Kode : 2020-SOP-06 Tanggal : 30 Oktober 2020</p>
---	--	---

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa kegiatan monitoring dan evaluasi internal dilakukan sesuai dengan sistem manajemen mutu penelitian di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Lombok.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menetapkan kegiatan monitoring dan evaluasi internal sebagai bagian dari penjaminan mutu bidang penelitian dan upaya mencapai standar yang telah ditetapkan.

3. PENANGGUNGJAWAB

Penanggungjawab kegiatan adalah Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

4. DEFINISI

Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Evaluasi adalah upaya menilai kualitas penelitian dan hasilhasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat.

5. ACUAN


- 5.1. Statuta STMIK Lombok
- 5.2. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.3. Standar Mutu Penelitian
- 5.4. Pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

6. PROSEDUR

- 6.1. Mekanisme Pelaksanaan Monev Internal terdiri dari tiga tahap yaitu : persiapan, Pelaksanaan dan tindak lanjut. Tahap persiapan dilakukan melalui kegiatan : (a) Penyusunan jadwal monev, (b) Penentuan Tim dan Personil monev, (c) Penyampaian surat pemberitahuan kepada peneliti, (d) Penyiapan instrumen monev (instrumen terlampir), (e) Konfirmasi kesediaan waktu dan tempat pelaksanaan monev, (f) Penyiapan administrasi lain yang dianggap perlu.
- 6.2. Pelaksanaan Monev dilakukan melalui kegiatan : (a) Kunjungan ke tempat monev, Wawancara/pemantauan pelaksanaan penelitian dan PkM dengan menggunakan instrumen terlampir, (c) Penyusunan laporan hasil monev. Tindak Lanjut

monev internal dilakukan melalui kegiatan : (a) Penafsiran hasil monev dan (b) Pemberian rekomendasi untuk tindak lanjut penelitian.

- 6.3. Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilakukan setelah peneliti mengumpulkan laporan kemajuan, laporan keuangan 70% dan log book ke LPPM dan Simlibtabmas/BIMA.
- 6.4. Monev melakukan persiapan yang dikoordinasikan kepala LPPM untuk pelaksanaan monev. LPPM membuat surat undangan untuk pelaksanaan monev.

	<p style="text-align: center;">Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) STMIK Lombok</p> <p style="text-align: center;">Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p style="text-align: center;">SEMINAR HASIL</p>	<p style="text-align: center;">Kode : 2020-SOP-07 Tanggal : 30 Oktober 2020</p>
---	--	---

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa seminar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dilakukan sesuai dengan sistem manajemen mutu penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat STMIK Lombok

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menetapkan kegiatan seminar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai bagian dari penjaminan mutu bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan upaya mencapai standar yang telah ditetapkan.

3. PENANGGUNGJAWAB

Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

4. DEFINISI


Seminar Hasil Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Internal merupakan salah satu bagian dari proses penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan tujuan untuk menyempurnakan laporan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

5. ACUAN

- 5.1. Statuta STMIK Lombok
- 5.2. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.3. Standar Mutu Penelitian
- 5.4. Pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

6. PROSEDUR

- 6.1. LPPM menentukan jadwal seminar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada bulan november.
- 6.2. Seminar hasil melibatkan penilai dan anggota pelaksana
- 6.3. Peserta seminar berhak untuk meminta penjelasan terhadap hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang belum dimengerti atau difahami.
- 6.4. Semua pertanyaan dan masukan dari peserta seminar dicatat dalam berita acara seminar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 6.5. Notulen dari LPPM membuat berita acara seminar hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

	<p style="text-align: center;">Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) STMIK Lombok</p> <p style="text-align: center;">Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p style="text-align: center;">LAPORAN AKHIR</p>	<p style="text-align: right;">Kode : 2020-SOP-08 Tanggal : 30 Oktober 2020</p>
---	--	--

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pelaporan hasil penelitian dilakukan sesuai dengan sistem manajemen mutu penelitian di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Lombok.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menetapkan kegiatan pelaporan hasil penelitian sebagai bagian dari penjaminan mutu bidang penelitian dan upaya mencapai standar yang telah ditetapkan.

3. PENANGGUNGJAWAB

Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

4. DEFINISI

Pelaporan Hasil Penelitian merupakan bentuk pertanggungjawaban dari penelitian terhadap penelitian yang telah dilaksanakan.

5. ACUAN


- 5.1. Statuta STMIK Lombok
- 5.2. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.3. Standar Mutu Penelitian
- 5.4. Pedoman penelitian dan oengabdian kepada masyarakat

6. PROSEDUR

- 6.1. Pelaksanaan penelitian dan PkM dipantau dan dievaluasi oleh penilai.
- 6.2. Hasil evaluasi oleh penilai akan dilaporkan kepada LPPM.
- 6.3. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dan PkM dalam bentuk luaran.
- 6.4. Pelaporan hasil penelitian dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggungjawab pelaksanaan pelaporan hasil, berita acara pelaksanaan pelaporan hasil kegiatan.
- 6.5. Bagi penelitian dan PkM yang menggunakan dana dari Ditlitabmas Dikti, peneliti wajib mengunggah ke SIMLITABMAS/BIMA softcopy laporan tahunan atau laporan akhir mengikuti format Pedoman Penelitian Dikti Edisi terbaru yang telah disahkan oleh LPPM dalam format PDF dengan ukuran file maksimum 5 MB, berikut softcopy

luaran penelitian (publikasi ilmiah, HKI, makalah yang diseminarkan, teknologi tepat guna, rekayasa sosial, buku ajar, dan lainlain) atau dokumen bukti luaran.

- 6.6. Pelaksana wajib menyerahkan hardcopy Laporan pelaksanaan ke Perpustakaan STMIK Lombok

	<p>Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) STMIK Lombok</p> <p>Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p>TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN</p>	<p>Kode : 2020-SOP-09 Tanggal : 30 Oktober 2020</p>
---	---	---

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa tindak lanjut hasil penelitian dilakukan sesuai dengan sistem manajemen mutu penelitian di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Lombok.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menetapkan tindak lanjut hasil penelitian sebagai bagian dari penjaminan mutu bidang penelitian dan upaya mencapai standar yang telah ditetapkan.

3. PENANGGUNGJAWAB

Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

4. DEFINISI

Tindak lanjut hasil penelitian dan PkM adalah kegiatan yang dilakukan untuk mempublikasikan produk-produk hasil penelitian dan PkM atau luaran. Luaran tersebut dapat berupa pemakalah dalam kegiatan seminar, masuk dalam jurnal, buku teks/ajar, HKI, publikasi media massa, dan luaran lainnya.

5. ACUAN

- 5.1. Statuta STMIK Lombok
- 5.2. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.3. Standar Mutu Penelitian
- 5.4. Pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

6. PROSEDUR

Umum

- 6.1. Kegiatan tindak Lanjut Hasil kegiatan dilaksanakan dalam beberapa bentuk yaitu: Publikasi ilmiah, HKI, teknologi tepat guna dan /atau kebijakan, penerbitan sesuai dengan yang tercantum pada proposal.
- 6.2. Pelaksana bertanggung jawab atas tindak lanjut hasil penelitian dan PkM.
- 6.3. Tindak lanjut hasil penelitian dan PkM dilaporkan kepada LPPM
- 6.4. Pelaksana Utama wajib menindaklanjuti hasil penelitian dalam bentuk luaran.

Publikasi Ilmiah

- 6.5. Pelaksana melaporkan luaran penelitian dan PkM berupa publikasi ilmiah ke LPPM dalam bentuk formulir google yang berisi data diri dan bukti publikasi.
- 6.6. Publikasi artikel pada jurnal cetak maupun elektronik yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skema, tahun, judul artikel, nama jurnal, volume, nomor dan halaman artikel, dan URL (jika tersedia online). Softcopy naskah artikel dalam format PDF disampaikan dalam bentuk full text atau minimal halaman pertama.

Buku Ajar


- 6.7. Pelaksana melaporkan luaran penelitian berupa buku ajar ke LPPM dalam bentuk formulir Google yang berisi data diri dan bukti buku ajar.
- 6.8. Buku ajar yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skim n, tahun n, judul buku ajar, ISBN.

Hak Kekayaan Intelektual (HKI)

- 6.9. Pelaksana melaporkan luaran penelitian berupa HKI ke LPPM dalam bentuk formulir Google yang berisi data diri dan bukti HKI.
- 6.10. Hak Kekayaan Intelektual (HKI) merupakan produk dari kegiatan inovasi yang dilaksanakan oleh dosen. Data HKI yang disampaikan meliputi nama dosen perguruan tinggi sebagai inventor, NIDN, program studi, judul HKI, jenis HKI (Hak Kekayaan Intelektual diberikan dalam bentuk Paten, Paten Sederhana, Perlindungan Varietas Tanaman, Hak Cipta, Merek Dagang, Rahasia Dagang, Desain Produk Industri, Indikasi Geografis, dan Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu), status (terdaftar atau granted), nomor pendaftaran, serta nomor dan dokumen sertifikat HKI.

Teknologi Tepat Guna

- 6.11. Pelaksana melaporkan luaran berupa HKI ke LPPM dalam bentuk formulir Google yang berisi data diri dan bukti HKI.
- 6.12. Teknologi Tepat Guna yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skema, tahun, judul teknologi tepat guna.

	<p style="text-align: center;">Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) STMIK Lombok</p> <p style="text-align: center;">Standar Operasional Prosedur (SOP)</p> <p style="text-align: center;">PENGHARGAAN</p>	<p style="text-align: center;">Kode : 2020-SOP-10 Tanggal : 30 Oktober 2020</p>
---	--	---

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa sistem pemberian penghargaan dilakukan sesuai dengan sistem manajemen mutu penelitian di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat STMIK Lombok

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini menetapkan kegiatan seminar hasil penelitian sebagai bagian dari penjaminan mutu bidang penelitian dan upaya mencapai standar yang telah ditetapkan.

3. PENANGGUNGJAWAB

Penanggung jawab kegiatan adalah Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

4. DEFINISI

Prosedur ini menetapkan kegiatan pemberian penghargaan sebagai bagian dari penjaminan mutu bidang penelitian dan upaya mencapai standar yang telah ditetapkan

5. ACUAN

- 5.1. Statuta STMIK Lombok
- 5.2. Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
- 5.3. Standar Mutu Penelitian
- 5.4. Pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

6. PROSEDUR

- 6.1. LPPM membentuk tim yang bertugas menyusun kriteria penerima penghargaan, besaran insentif yang diajukan, hingga pelaksanaan pemberian penghargaan.
- 6.2. Penghargaan diberikan selain kepada dosen yang mendapatkan hibah eksternal, membuat buku ajar yang berISBN, publikasi internasional, HKI dan paten serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.
- 6.3. Selain mendapatkan insentif berupa dana yang nilainya disesuaikan dengan jumlah dana yang disetujui, para dosen tersebut juga mendapatkan Piagam Penghargaan.
- 6.4. Sertifikat / Piagam Penghargaan ditandatangani oleh Ketua STMIK Lombok.