

# SOP PELAKSANAAN PENELITIAN



LEMBAGA PENELITIAN, PUBLIKASI, DAN PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT (LP3KM)  
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

LEMBAGA PENELITIAN PUBLIKASI DAN  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

# SOP

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAKSANAAN PENELITIAN



UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SDM		
SOP-X-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM01	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

### A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur . penjarninan mutu penelitian, pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil penelitian serta SDM penelitian.

### B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup paduan ini mengatur prosedur penjaminan mutu penelitian serta SDM sebagai peneliti yang berkualitas dan bermutu.

### C. Penanggungjawab

Penanggungjawab kegiatan adalah Ketua LP3kM.

### D. Acuan

1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian.

### E. Prosedur

1. LP3kM membuat Rencana Induk Penelitian (RIP) yang didalamnya mencakup roadmap penelitian yang menjadi rujukan semua usulan penelitian.
2. Standar mutu penelitian, terbagi atas standar penelitian, standar peneliti, dan standar manajemen.
3. Setiap penelitian yang diajukan harus memenuhi standar penelitian sebagai berikut :

- a. Standar hasil penelitian, yaitu kegiatan penelitian harus bermutu hasilnya, diarahkan untuk pengembangan iptek dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta memenuhi kaidah dan metode ilmiah.
  - b. Standar isi, yaitu penelitian memenuhi kriteria kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan terapan serta berorientasi pada luaran penelitian.
  - c. Standar proses, yaitu kegiatan penelitian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik.
  - d. Standar penilaian, yaitu prinsip penilaian hasil penelitian harus berprinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.
  - e. Standar peneliti, yaitu kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan bidang keilmuan.
  - f. Standar sarana dan prasarana, yaitu sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian.
  - g. Standar pengelolaan, yaitu pengelolaan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi serta pelaporan.
  - h. Standar pendanaan dan pembiayaan, yaitu sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian dari dana penelitian internal perguruan tinggi, pemerintah, kerjasama dengan lembaga dan atau dana dari masyarakat.
4. Semua peneliti harus berpedoman pada etika penelitian dalam melakukan penelitian.
  5. LP3kM sebagai lembaga yang mengelola penelitian harus menerapkan manajemen penelitian yang baik dan efektif, terutama menyangkut struktur organisasi, tugas dan wewenang serta tanggung jawabnya.
  6. Evaluasi penjaminan mutu penelitian dan SDM dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu penelitian dan SDM, berita acara pelaksanaan penjaminan mutu penelitian dan SDM, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
  7. Ketua LP3kM memimpin rapat evaluasi penjaminan mutu penelitian dan SDM pada tiap akhir kegiatan.
  8. Materi rapat evaluasi penjaminan mutu penelitian dan SDM meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan penjaminan mutu penelitian dan SDM.
  9. Ketua LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode penjaminan mutu penelitian dan SDM berikutnya.
  10. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ketua LP3kM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
  11. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ketua LP3kM kepada Wakil Rektor Bidang Akademik & Kemahasiswaan. -

Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM



LEMBAGA PENELITIAN,  
PUBLIKASI DAN  
PEMILIHAN HASIL PENELITIAN

Sabam Simbolon, S.E., M.M..

	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) REKRUTMEN PENILAIAN INTERNAL		
SOP-X-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM02	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

### A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur seleksi *reviewer* guna menjamin proses seleksi proposal penelitian berjalan secara cernat, obyektif, dan independen.

### B. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur seleksi *reviewer* yang berasal dari dalam UBD.

### C. Penanggungjawab

Penanggungjawab kegiatan adalah Ketua LP3kM.

### D. Acuan

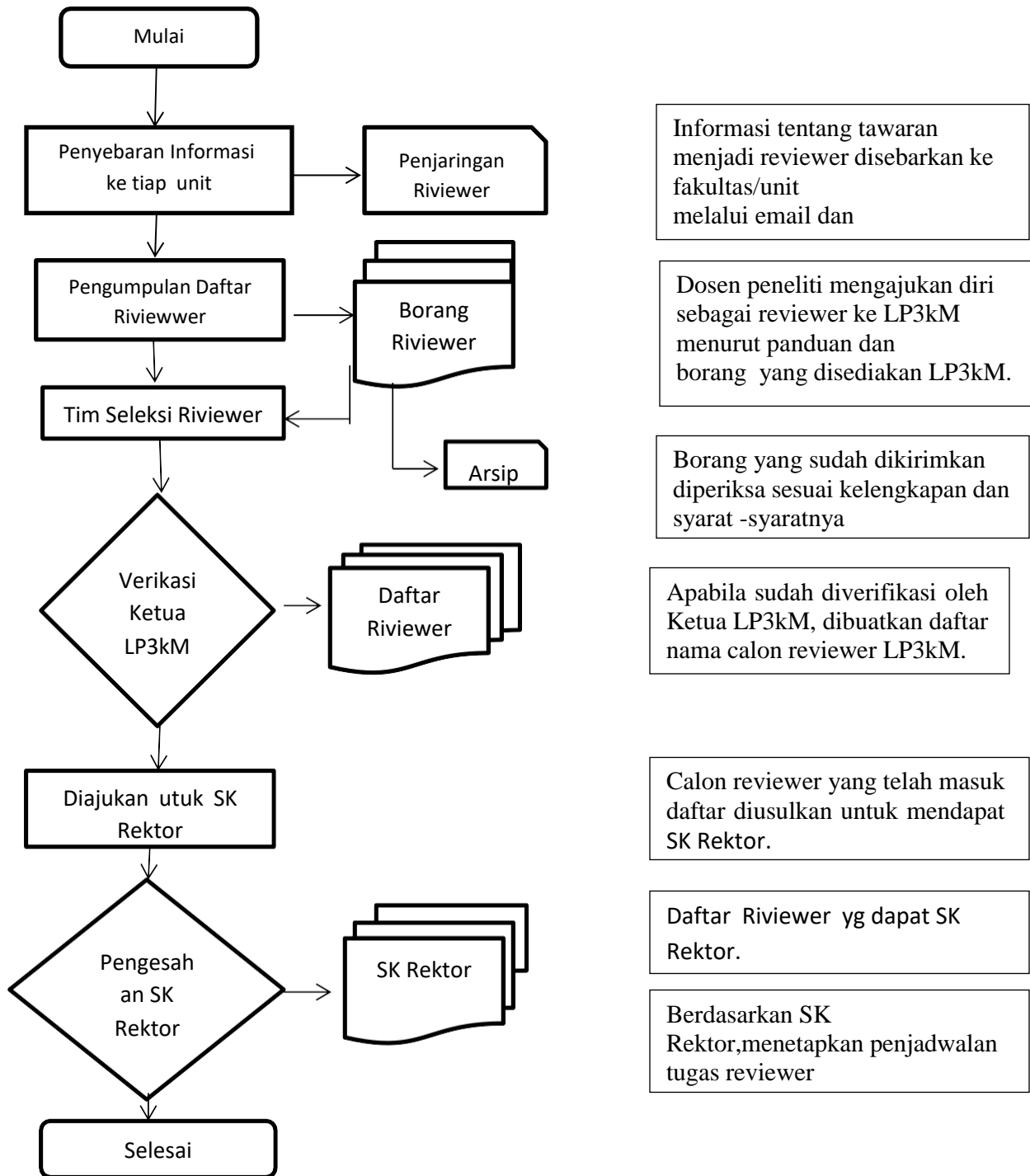
1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian.

### E. Prosedur

1. LP3kM menyebarkan informasi tentang tawaran menjadi *reviewer* beserta persyaratannya ke fakultas/unit melalui email dan surat.
2. Dosen yang memenuhi syarat mengajukan diri sebagai *reviewer* ke LP3kM menurut panduan dan borang yang disediakan LP3kM.
3. Borang yang sudah dikirimkan diperiksa sesuai kelengkapan dan syarat-syaratnya oleh LP3kM.
4. Ketua LP3kM dapat membentuk Tim/Panitia Seleksi *Reviewer* yang bertugas menyeleksi calon *reviewer*.
5. Hasil seleksi calon *reviewer* diverifikasi oleh Ketua LP3kM, dan dibuatkan daftar nama calon *reviewer* LP3kM.

6. Calon reviewer yang telah masuk daftar diusulkan oleh Ketua LP3kM, untuk mendapat SK Rektor.
7. Daftar nama reviewer yang sudah mendapat SK Rektor dipublikasikan di lingkungan UBD.
8. Berdasarkan SK Rektor, LP3kM menetapkan penjadwalan tugas reviewer .

Bagan – Prosedur Rekrutmen Penilai Internal



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM



LEMBAGA PENELITIAN,  
PUBLIKASI DAN  
PEMILIHAN HASIL KARYA

Sabam Simbolon, S.E., M.M..



	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DESK PENILAIAN PROPOSAL INTERNAL		
SOP-X-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM03	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

### A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur desk evaluasi proposal penelitian yang dikompertisikan secara internal dengan dana universitas guna menjamin proses seleksi secara cermat, obyektif, dan indepcnden agar terpilih usulan-usulan penelitian yang memiliki kelayakan memadai untuk dilaksanakan.

### 8. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur pcngajuan seleksi usulan untuk jenis penelitian pemula dan lanjutan, yang dikompertisikan secara internal dengan sumber dana universitas.

### C. Penanggungjawab

Pcnanggungjawab kegiatan adalah Ketua LP3kM.

### D. Acuan

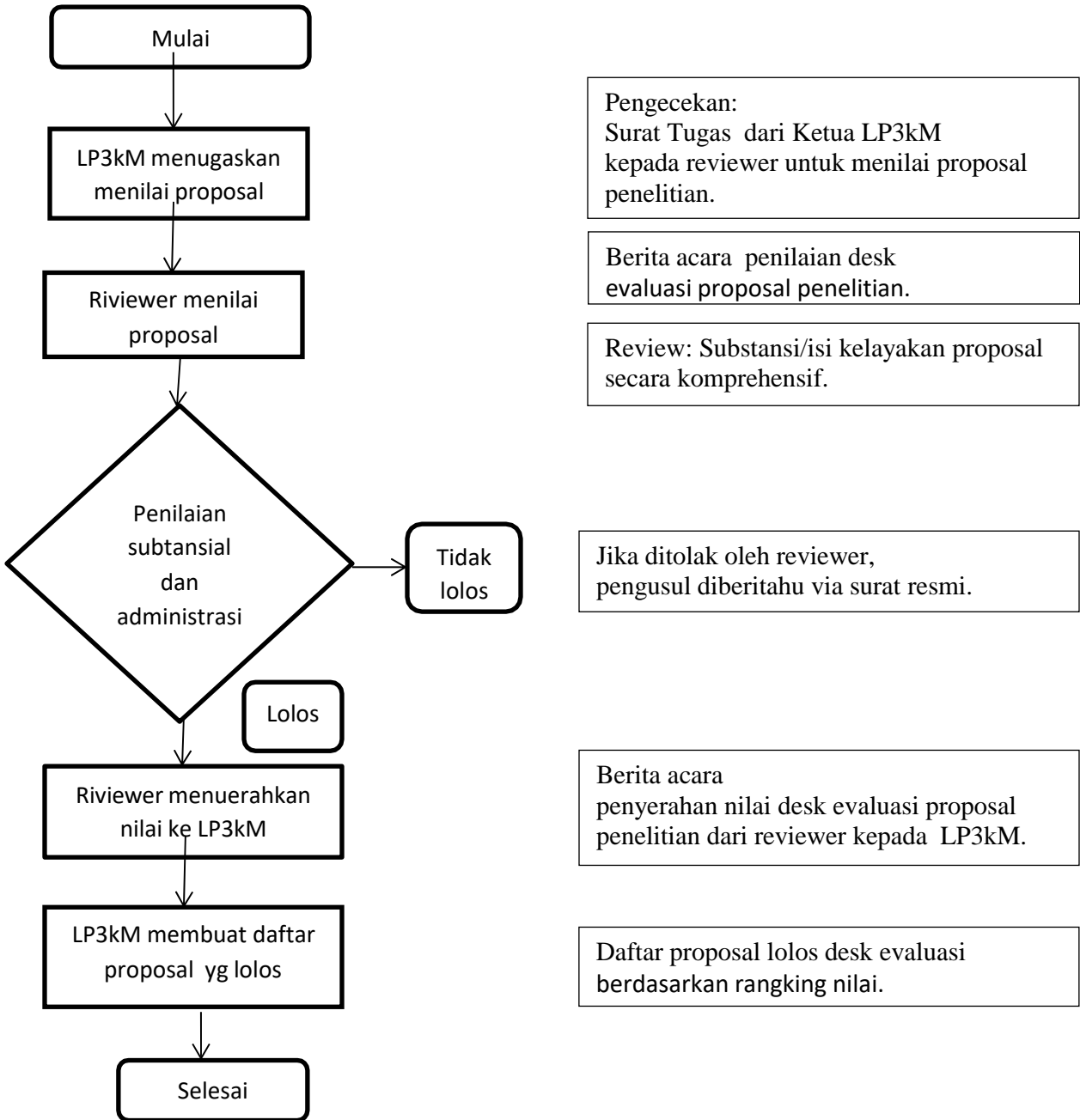
1. Kcbijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian.

### E. Proscdur

1. LP3kM memberikan informasi ke dosen untuk membuat proposal kegiatan penelitian.
2. Dosen membuat proposal sesuai dengan format proposal yang ditentukan.
3. Proposal diserahkan kepada LP3kM dengan salinan 1 kali dan soft copy diemail ke .....
4. LP3kM menugaskan reviewer untuk menilai proposal penelitian.
5. Reviewer melakukan penilaian proposal penelitian secara substantif dan administratif.
6. Reviewer menyerahkan nilai hasil desk evaluasi kepada LP3kM.

7. LP3kM membuat daftar proposal langsung lolos desk evaluasi berdasarkan rangking nilai.
8. LP3M mengumumkan daftar dosen yang proposalnya lolos desk evaluasi kepada para pengurus, program studi dan fakultas.

Bagan – Prosedur Desk Evaluasi Proposal Penelitian Internal



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM



*Sabam Simbolon*  
LEMBAGA PENELITIAN,  
PUBLIKASI DAN  
PEMANTAUAN HASIL KEGIATAN

Sabam Simbolon, S.E., M.M..

	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) DESK PENILAIAN PROPOSAL EKSTERNAL		
SOP-X-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM04	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

### A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur desk evaluasi proposal penelitian yang dikompertisikan secara eksternal dengan dana dari pihak eksternal (Kemenristekdikti, Pemerintah, Daerah, dan lain-lain) untuk menjamin proses seleksi secara cennat, objektif, dan independen agar proposal yang diusulkan didanai oleh pihak penyandang dana.

### B. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur seleksi usulan untuk jenis penelitian yang dikompertisikan secara eksternal.

### C. Penanggungjawab

Penanggungjawab kegiatan adalah Ketua LP3kM.

### D. Acuan

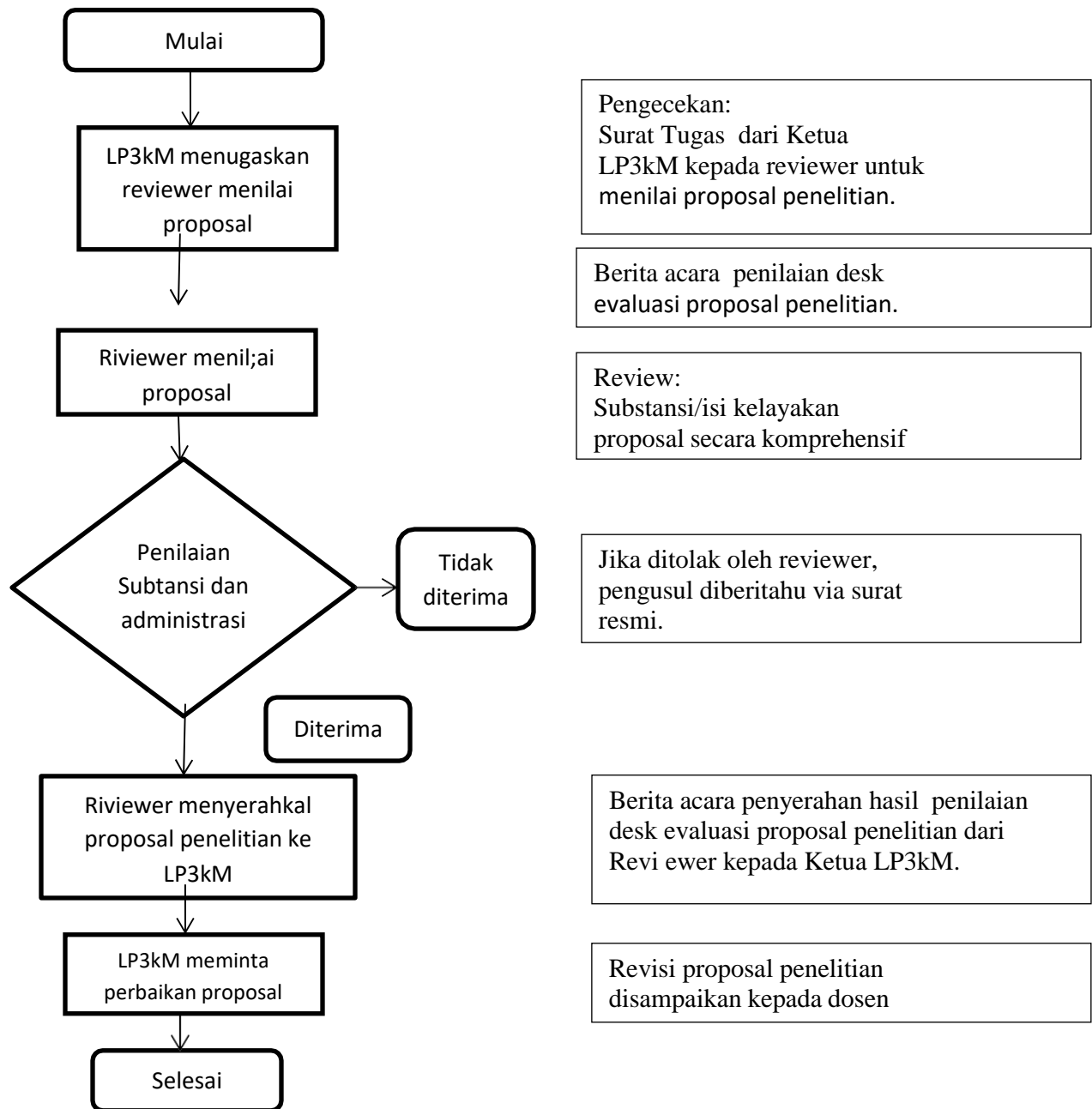
1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian.

### E. Prosedur

1. LP3kM menyebarluaskan informasi penawaran penelitian yang berasal dari sumber dana eksternal ke fakultas dan program studi, lewat email dan surat.
2. Dosen/Peneliti membuat proposal sesuai panduan proposal penyandang dana dan telah disahkan dekan/pimpinan unit dan diajukan kepada LP3kM untuk dimintakan otorisasi/pengesahan.
3. LP3kM menugaskan para reviewer untuk menilai proposal sesuai dengan yang telah dialokasikan.

4. Reviewer melakukan penilaian atas kelayakan proposal.
5. Reviewer menyerahkan hasil penilaian atas kelayakan proposal kepada LP3kM.
6. LP3kM menyampaikan hasil penilaian desk evaluasi kepada dosen pengusul untuk melakukan perbaikan dan /atau menindaklanjuti proses berikutnya.

Bagan – Prosedur Desk Evaluasi Proposal Penelitian Eksternal



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM



LEMBAGA PENELITIAN,  
PUBLIKASI DAN  
PEMANTAUAN HASIL PENELITIAN

Sabam Simbolon, S.E., M.M..

	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL		
SOP-X-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM05	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

#### A. Tujuan

Tujuan dari pelaksanaan seminar pembahasan proposal penelitian adalah untuk semakin meningkatkan :

1. Kualitas proposal penelitian di lingkungan Universitas Buddhi Dharma (UBD).
2. Pada gilirannya kemudian akan meningkatkan kualitas pelaksanaan dan hasil penelitian sivitas akademika Universitas Buddhi Dharma , baik pembiayaan dari internal maupun pihak eksternal.

#### B. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur seminar pembahasan proposal terhadap proposal yang dinyatakan lolos desk evaluasi, baik untuk proposal yang pendanaan dari internal maupun eksternal.

#### C. Penanggung jawab

Penanggungjawab kegiatan adalah Ketua LP3kM.

#### D. Acuan

1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian.

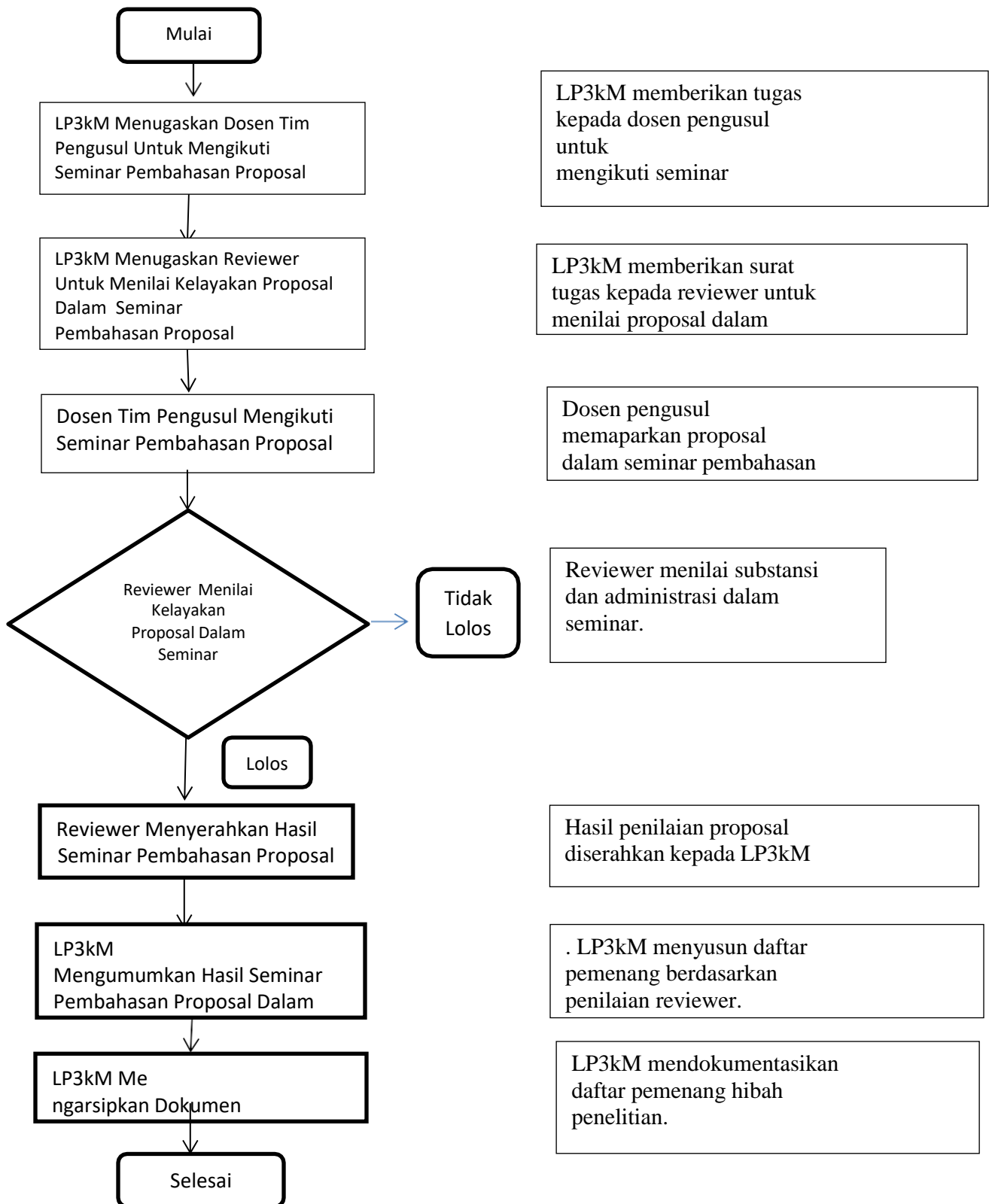
#### E. Prosedur

1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LP3kM) menugaskan kepada para dosen tim pengusul, yang proposalnya telah lolos desk evaluasi, untuk mengikuti seminar pembahasan proposal.
2. LP3kM menugaskan para *reviewer* untuk menilai kelayakan proposal dalam seminar pembahasan proposal penelitian.

3. Dosen tim pengusul mengikuti seminar pembahasan proposal.
4. *Reviewer* memberikan penilaian atas kelayakan proposal penelitian yang diseminarkan.
5. *Reviewer* menyerahkan hasil penilaian atas kelayakan proposal penelitian dalam seminar kepada LP3kM.
6. Selanjutnya LP3kM menetapkan hasil penilaian proposal dalam seminar, dan mengumumkan pemenang kepada para dosen tim pengusul.
7. LP3kM mengarsipkan dokumen-dokumen pelaksanaan dan hasil seminar pembahasan proposal penelitian.



Bagan – Prosedur Seminar pembahasan Proposal



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM



LEMBAGA PENELITIAN,  
PUBLIKASI DAN  
PEMILIHAN HASIL KARYA

Sabam Simbolon, S.E., M.M..

	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENETAPAN PEMENANG HIBAH PENELITIAN		
SOP-X-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM06	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

### A. Tujuan

Untuk mewujudkan semua proses penentuan pemenang proposal penelitian dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan kriteria yang ditentukan.

### B. Ruang Lingkup

Prosedur penetapan pemenang proposal penelitian ini, meliputi penentuan dan penetapan pemenang sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.

### C. Penanggung jawab

Penanggungjawab kegiatan adalah Ketua LP3kM.

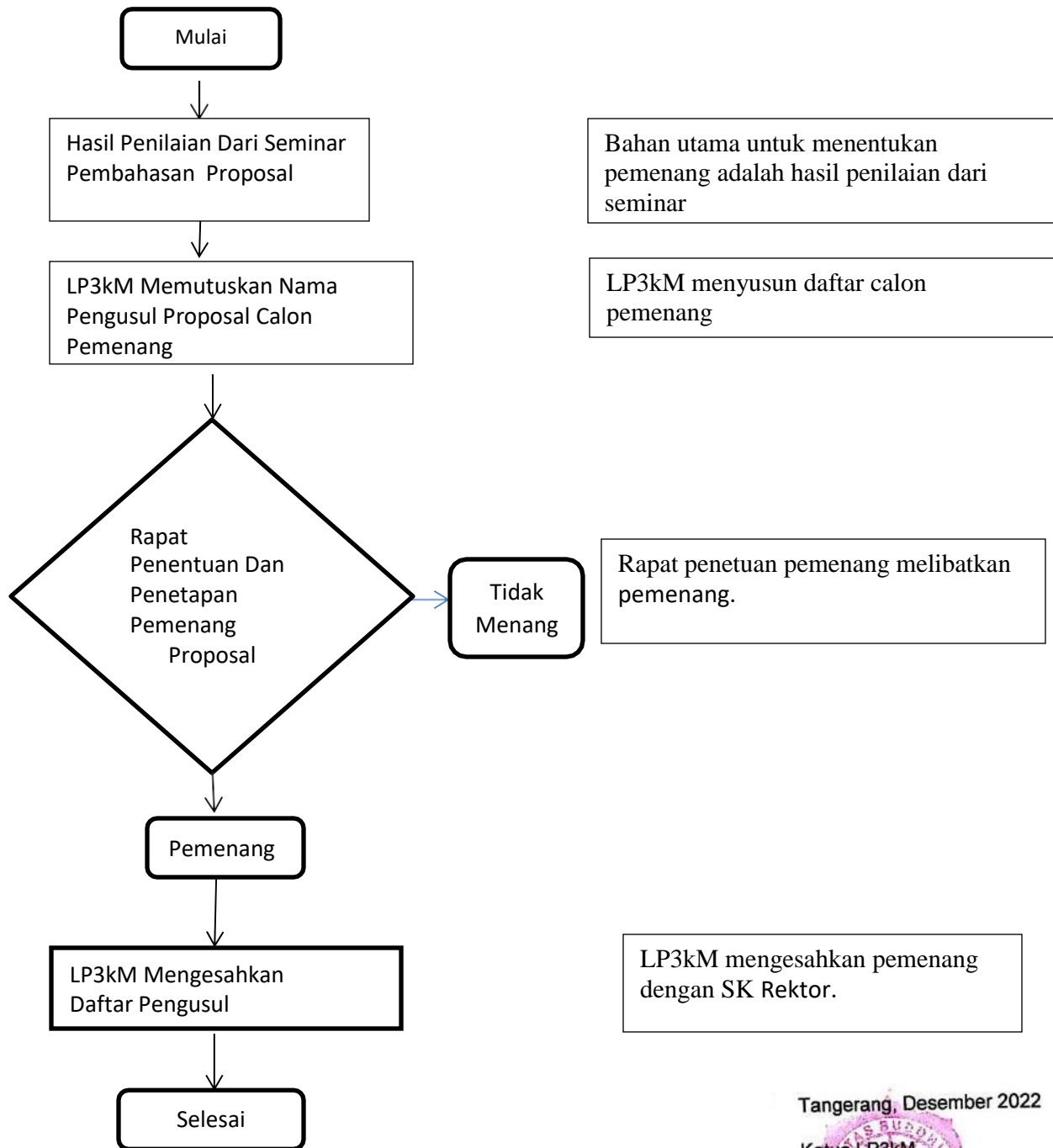
### D. Acuan

1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian.

### E. Prosedur

1. LP3kM memutuskan nama-nama pengusul penelitian calon pemenang berdasar hasil penilaian proposal dalam seminar pembahasan proposal.
2. Penentuan dan penetapan pemenang dilaksanakan melalui rapat yang dipimpin Ketua LP3kM, dengan melibatkan *reviewer* internal.
3. Penentuan pemenang didasarkan pada urutan nilai proposal yang memenuhi syarat, dari yang tertinggi sampai dengan yang terendah, serta rasio pemenang terhadap jumlah proposal yang masuk dan alokasi dana penelitian yang tersedia.
4. LP3kM mengesahkan daftar pemenang pada semua skema penelitian hasil rapat penentuan dan penetapan pemenang, dengan menerbitkan Surat Keputusan Rektor.

Bagan – Prosedur Penetapan Pemenang Hibah Penelitian



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM

LEMBAGA PENELITIAN,  
PENGHASILAN  
PENGABDIAN MASYARAKAT

Sabam Simbolon, S.E., M.M..

	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KONTRAK PENELITIAN		
SOP-X-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM07	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

#### A. Tujuan

Untuk mengatur tahap proses penandatanganan kontrak (surat perjanjian) penugasan pelaksanaan penelitian pendanaan hibah Ditjen Dikti, dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan Ditjen Dikti.

#### B. Ruang Lingkup

Yang diatur dalam prosedur kontrak penelitian ini meliputi penandatanganan kontrak penugasan :

1. Antara pihak Universitas Buddhi Dharma dengan pihak LLDIKTI IV.
2. Antara LP3kM UBD dengan para Ketua Peneliti.

#### C. Penanggungjawab

Penanggungjawab kegiatan adalah Ketua LP3kM.

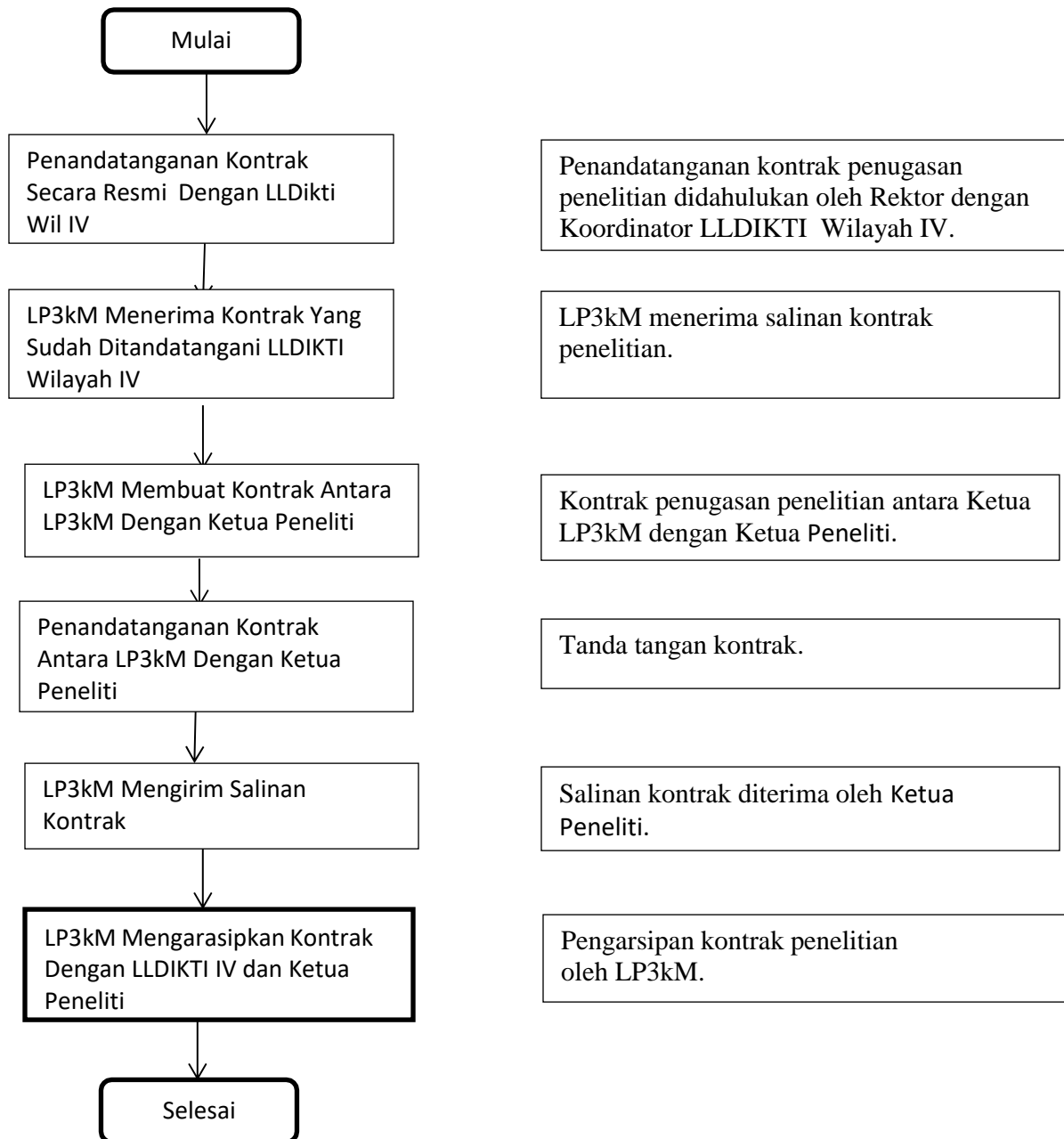
#### D. Acuan

1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian.

#### E. Prosedur

1. Lembaga Penelitian Publikasi dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP3kM) menerima berkas kontrak perjanjian penugasan penelitian dari LLDIKTI IV .
2. Melengkapi berkas kontrak dengan materai.
3. Berkas kontrak ditandatangani oleh Rektor dan distempel Rektor.
4. Melaksanakan penandatanganan kontrak secara resmi dengan Koordinator LLDIKTI IV .
5. LP3kM menerima kontrak penugasan yang telah ditandatangani dari LLDIKTI IV .
6. LP3kM membuat berkas kontrak penugasan antara LP3kM dengan Ketua Peneliti.
7. Penandatanganan kontrak penugasan antara LP3kM dengan Ketua Peneliti.
8. LP3kM mengirim salinan kontrak penugasan kepada Ketua Peneliti.
9. LP3kM mengarsipkan kontrak penugasan baik kontrak dengan Kopertis maupun dengan Ketua Peneliti.

Bagan – Prosedur Kontrak Penelitian



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM

LEMBAGA PENELITIAN,  
PUBLIKASI DAN  
PEMBAHASAN BASTARBUKAT

Sabam Simbolon, S.E., M.M..

	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) INTERNAL		
SOP-X-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM08	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

### A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur monitoring dan evaluasi (monev) internal penelitian dengan sumber dana eksternal guna menjamm proses kegiatan yang berkualitas, efektif, dan akutablel.

### B. Ruang Lingkup

Lingkup paduan ini mengatur prosedur monitoring dan evaluasi internal untuk jenis kegiatan penelitian dengan sumber dana eksternal.

### C. Penanggungjawab

Penanggungjawab kegiatan adalah Ketua LP3kM.

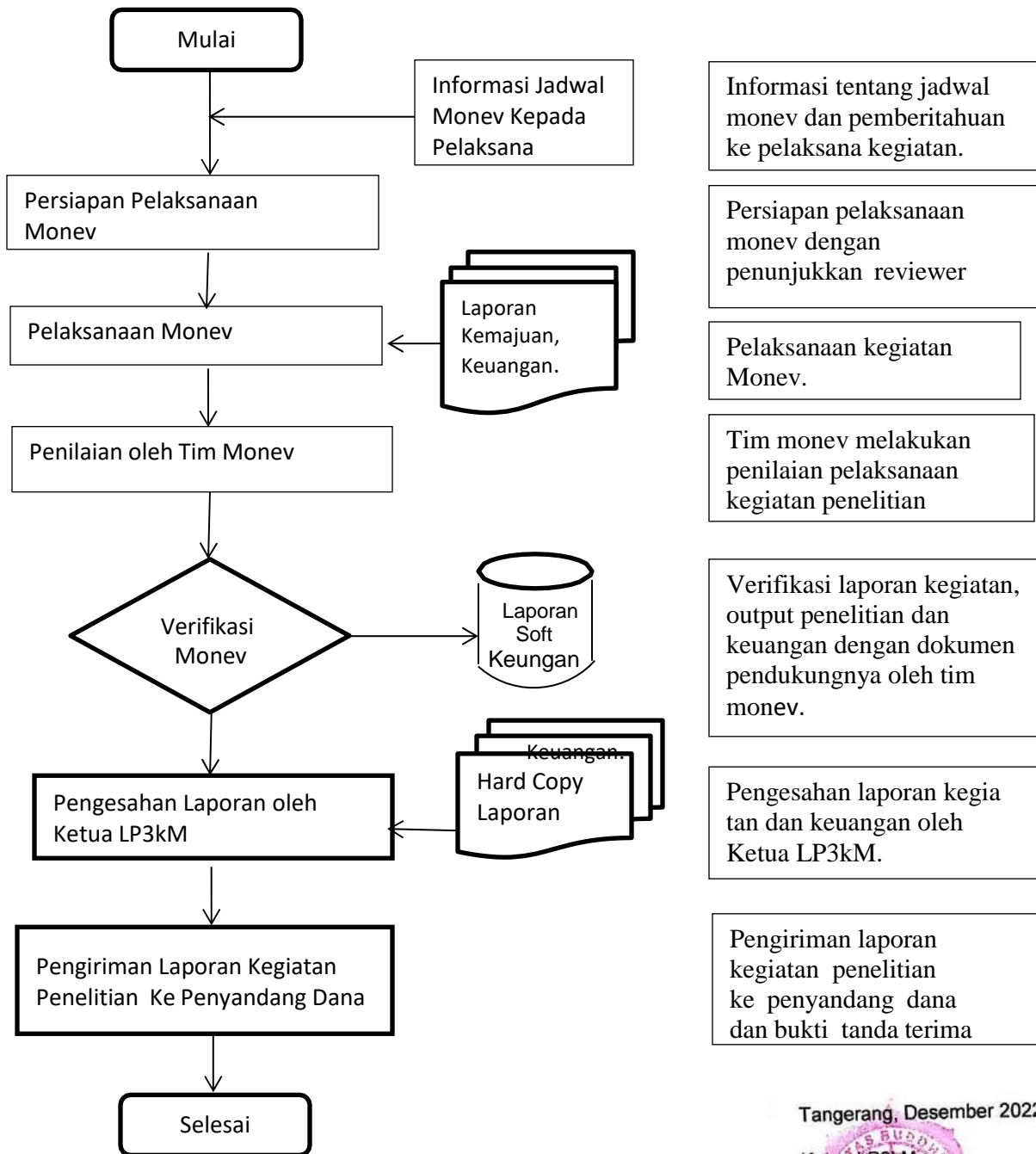
### D. Acuan

1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian.

### E. Prosedur

1. LP3kM memberitahukan informasi tentang jadwal monev internal kegiatan penelitian kepada dosen/peneliti pelaksana.
2. LP3kM melakukan persiapan pelaksanaan monev berupa penunjukan reviewer pelaksana dan penyiapan borang evaluasi.
3. Tim reviewer monev melakukan penilaian pelaksanaan kegiatan LP3kM.
4. Tim reviewer monev melakukan verifikasi laporan kegiatan, output penelitian dan laporan keuangan dengan dokumen pendukungnya.
5. LP3kM membuat laporan hasil kegiatan monev dan melampirkan dokumen pendukungnya.
6. Pengesahan laporan kegiatan dan keuangan oleh Ketua LP3kM.
7. Pengiriman laporan kegiatan monev penelitian ke penyandang dana dan mengarsipkan bukti tanda terima proposal.

Bagan – Prosedur Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM

Sabam Simbolon, S.E., M.M..



	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SEMENAR HASIL PENELITIAN INTERNAL		
SOP-X-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM09	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

#### A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur seminar hasil penelitian internal yang melibatkan ketua dan anggota tim peneliti.

#### B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman ini mengatur prosedur seminar hasil penelitian yang dibiayai dari dana pihak eksternal maupun bersumber dari internal Universitas Buddhi Dharma.

#### C. Penanggungjawab

Penanggungjawab kegiatan adalah Ketua LP3kM.

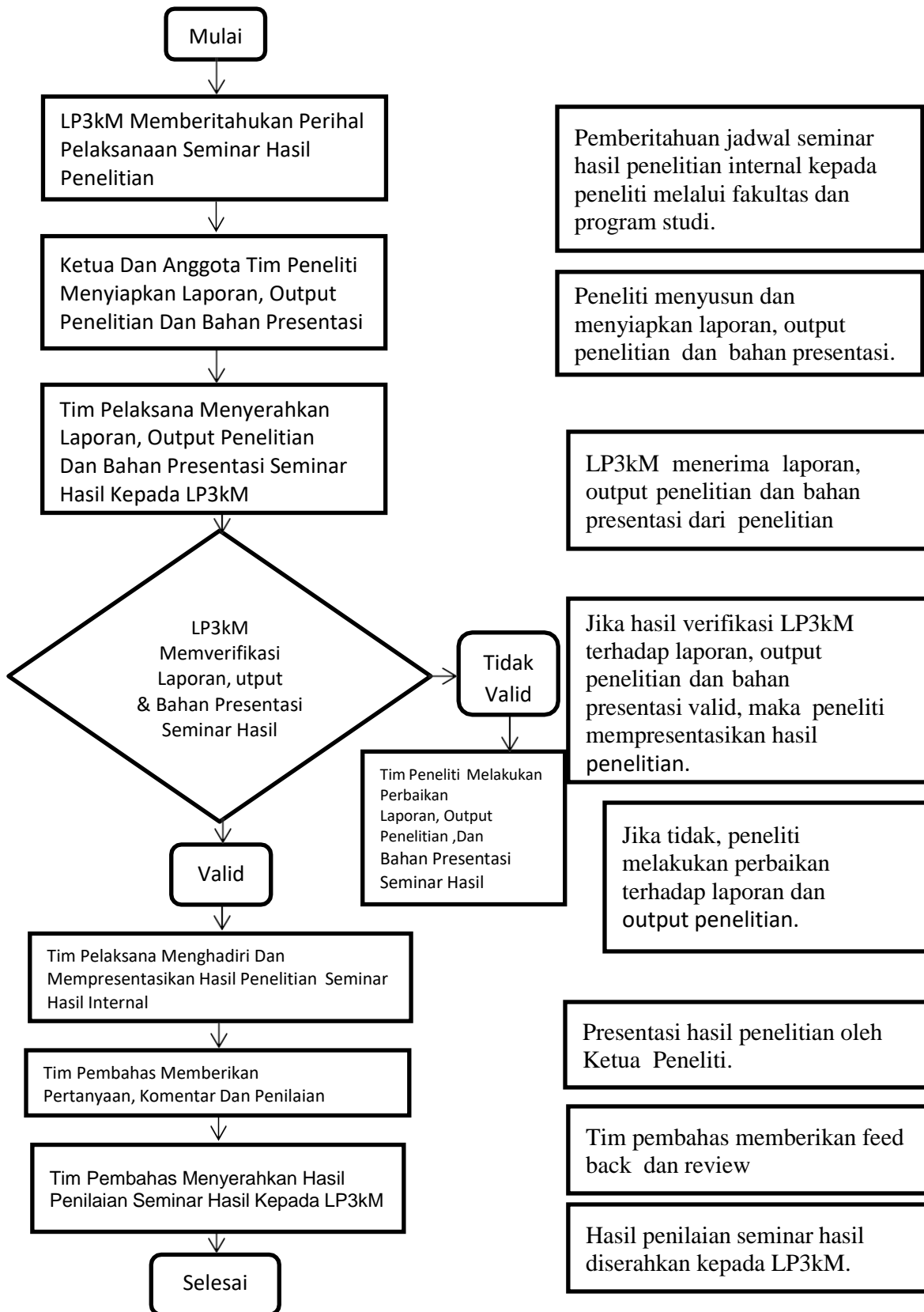
#### D. Acuan

1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian.

#### E. Prosedur

1. LP3kM memberitahukan perihal pelaksanaan seminar hasil penelitian internal kepada para ketua pelaksana.
2. Ketua dan anggota tim penelitian menyiapkan laporan, output penelitian dan bahan presentasi seminar hasil.
3. Ketua dan anggota tim pelaksana menyerahkan laporan, output penelitian dan bahan presentasi seminar hasil kepada LP3kM.
4. LP3kM memverifikasi bahan presentasi dan artikel hasil penelitian.
5. Terhadap bahan seminar hasil yang dinyatakan belum valid, dikembalikan kepada tim peneliti untuk diperbaiki, dan hasil perbaikannya diserahkan kembali ke LP3kM.
6. Ketua dan anggota tim peneliti menghadiri seminar hasil dan mempresentasikan hasil penelitian.
7. Tim pembahas memberikan pertanyaan, komentar perihal penelitian dan penilaian pada masing-masing tim pelaksana.
8. LP3kM mengarsipkan dokumen pelaksanaan seminar hasil penelitian internal.

Bagan – Prosedur Seminar Hasil Penelitian Internal



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM



	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAPORAN HASIL PENELITIAN		
SOP-X-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM10	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

### A. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan kegiatan penelitian dengan sumber dana eksternal dan internal guna menjamin ketercapaian tujuan kegiatan penelitian

### B. Ruang Lingkup

Lingkup panduan ini mengatur prosedur pelaporan jenis kegiatan penelitian yang dikompetisikan secara eksternal dan internal.

### C. Penanggungjawab

Penanggung jawab kegiatan adalah Ketua LP3kM.

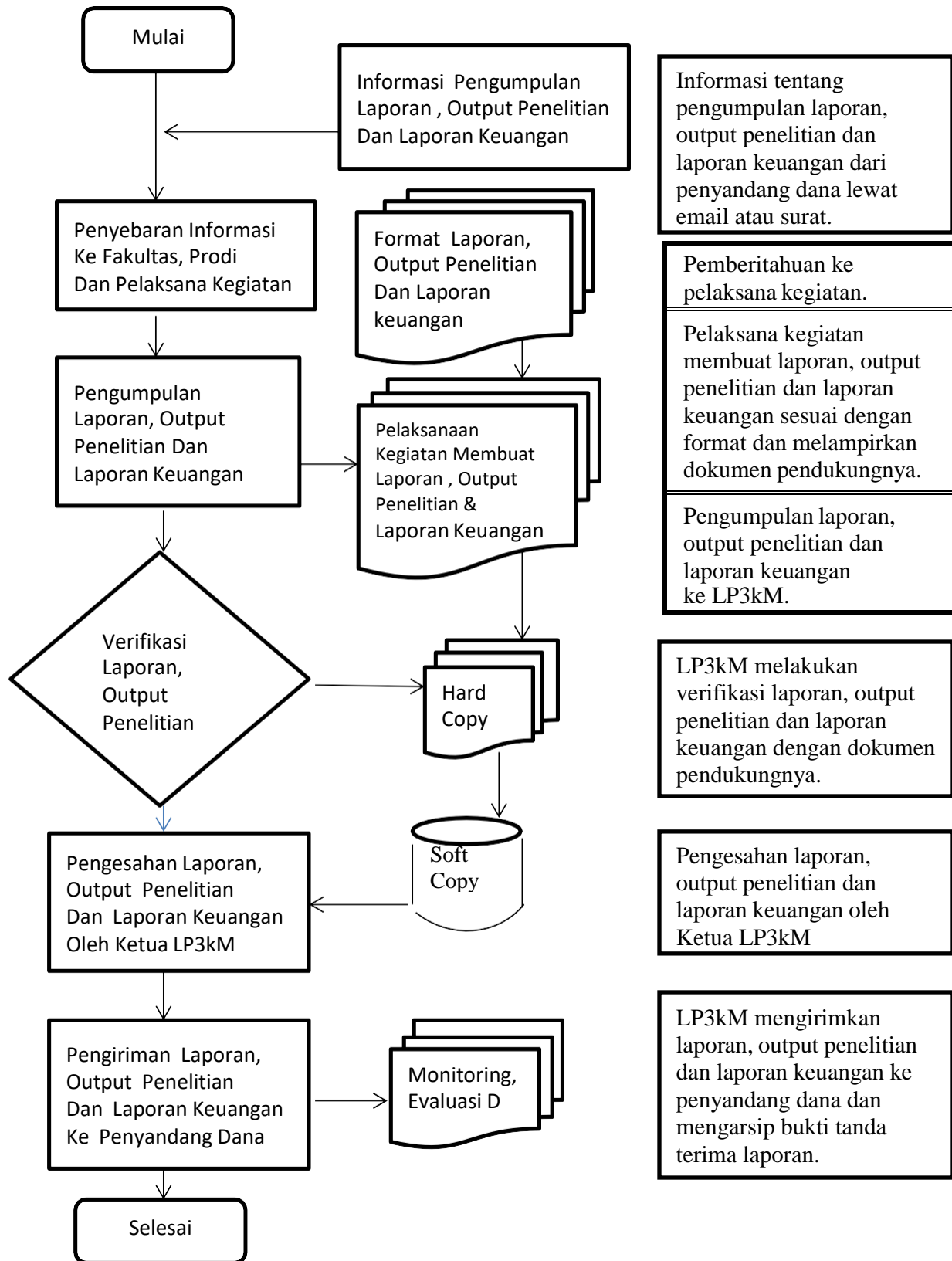
### D. Acuan

1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian.

### E. Prosedur

1. LP3kM menyebarkan informasi tentang pengumpulan laporan kegiatan penelitian dari penyandang dana lewat email atau surat.
2. LP3kM memberitahukan kepada dosen/peneliti pelaksana kegiatan penelitian.
3. Dosen/peneliti pelaksana kegiatan menyiapkan laporan dan output penelitian serta laporan keuangan sesuai dengan format dan melampirkan dokumen pendukungnya.
4. Dosen/peneliti mengumpulkan laporan dan output penelitian serta laporan keuangan.
5. LP3kM melakukan verifikasi atas laporan dan output penelitian serta laporan keuangan dengan kelengkapan dokumen pendukungnya.
6. Ketua LP3kM melakukan pengesahan laporan dan output penelitian serta laporan keuangan.
7. LP3kM melakukan pengiriman laporan dan output penelitian serta laporan keuangan ke penyandang dana dan mengarsip bukti tanda terima laporan.

Bagan – Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM



LEMBAGA PENELITIAN,  
PUBLIKASI DAN  
PEMILIHAN HASIL KARYA

Sabam Simbolon, S.E., M.M..

	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN		
SOP-X-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Symbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM11	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

### A. Tujuan

Prosedur ini bertujuan untuk mengatur dan memonitoring bagaimana hasil penelitian ditindak-lanjuti menjadi output penelitian. Output penelitian berupa publikasi padajurnal ilmiah, pemakalah pada seminar, buku ajar/teks, Hak atas Kekayaan Intelektual (HK.I), Teknologi Tepat Guna, dan luaran penelitian lainnya.

### B. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pedoman m1 untuk mengatur prosedur tindak lanjut hasil penelitian.

### C. Penanggung jawab

Penanggungjawab kegiatan adalah Ketua LP3kM.

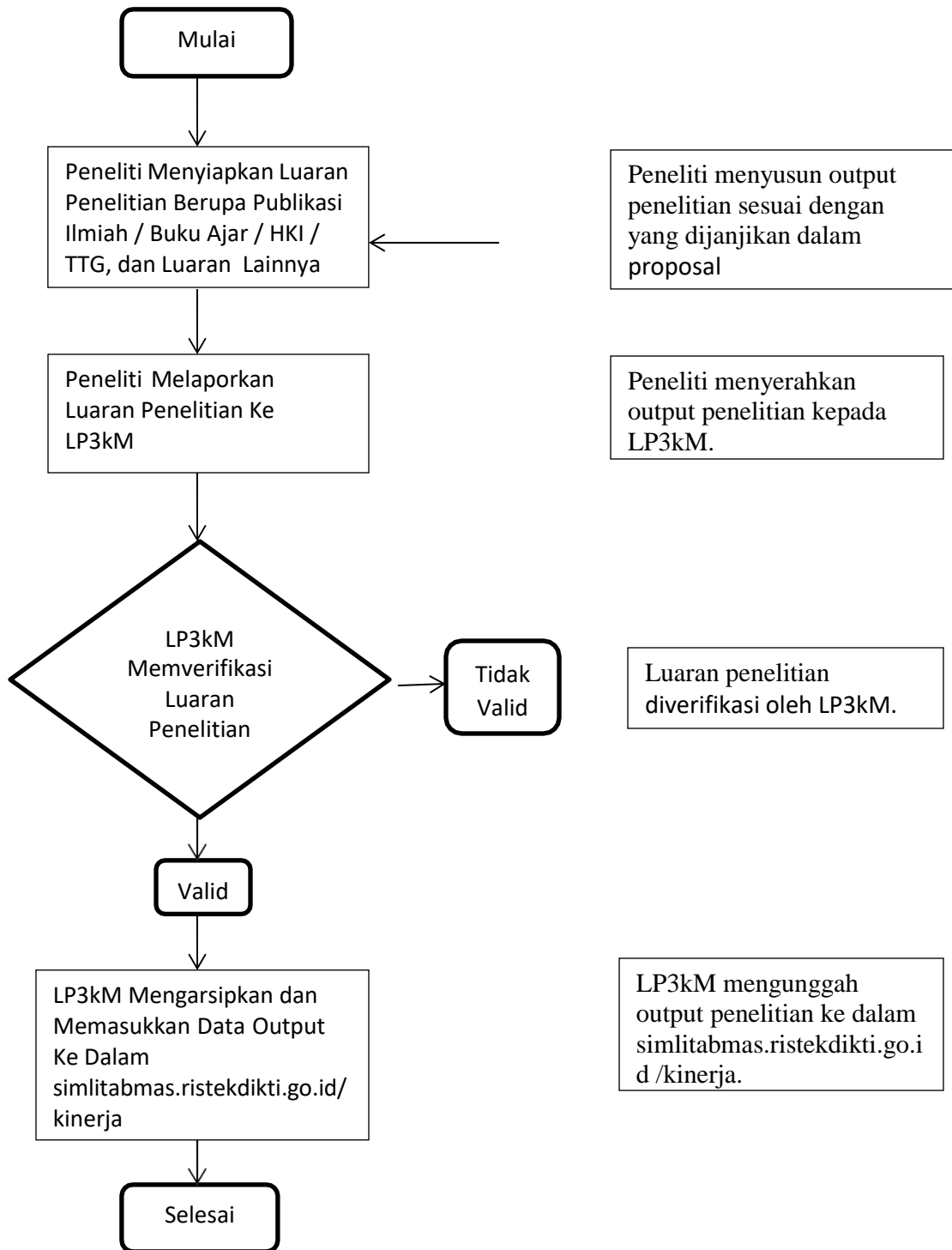
### D. Acuan

1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian.

### E. Prosedur

1. Tim peneliti menyiapkan luaran penelitian dalam bentuk publikasi ilmiah / buku ajar / HKI / TTG, dan luaran lainnya.
2. Tim peneliti melaporkan luaran penelitian kepada LP3kM.
3. LP3kM akan memverifikasi luaran penelitian tersebut.
4. Terhadap luaran yang belum valid, kepada tim peneliti untuk melakukan perbaikan dan melaporkan hasil perbaikan tersebut kepada LP3M.
5. Jika luaran penelitian tersebut dinyatakan valid, maka LP3kM akan mengarsipkan dan memasukkan data output penelitian ke : [simlitabmas.ristekdikti.go.id/kinerja](http://simlitabmas.ristekdikti.go.id/kinerja).

Bagan – Prosedur Tindak Lanjut Hasil Penelitian





Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM



LEMBAGA PENELITIAN,  
PUBLIKASI DAN  
PEMANTAUAN HASIL PENELITIAN

Sabam Simbolon, S.E., M.M..

	UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) KEGIATAN PELATIHAN		
SOP-X-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM12	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

**A. Tujuan Oibuat oleh: Oiperiksa oleh:**

Untuk mewujudkan dan semakin meningkatkan :

1. Kualitas proposal penelitian para dosen dan sivitas akademika di lingkungan Universitas Buddhi Dharma.
2. Usulan dan perolehan hibah penelitian.
3. Perolehan hibah penelitian dari Kemenristekdikti dan pihak eksternal lainnya, baik dari jurnlahjudul maupunjumlah pendanaan.

**B. Ruang Lingkup**

Prosedur pelaksanaan pelatihan penyusunan proposal penelitian ini, terdiri dari tiga tahapan, yaitu : proses persiapan, proses pelatihan dan klinik proposal dan proses tindak lanjut pasca pelatihan.

**C. Penanggungjawab**

Penanggung jawab kegiatan adalah Ketua LP3kM.

**D. Acuan**

1. t. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian.

**E. Prosedur**

Prosedur Pelatihan dan Klinik Proposal

a. Tahap Proses Persiapan, meliputi kegiatan :

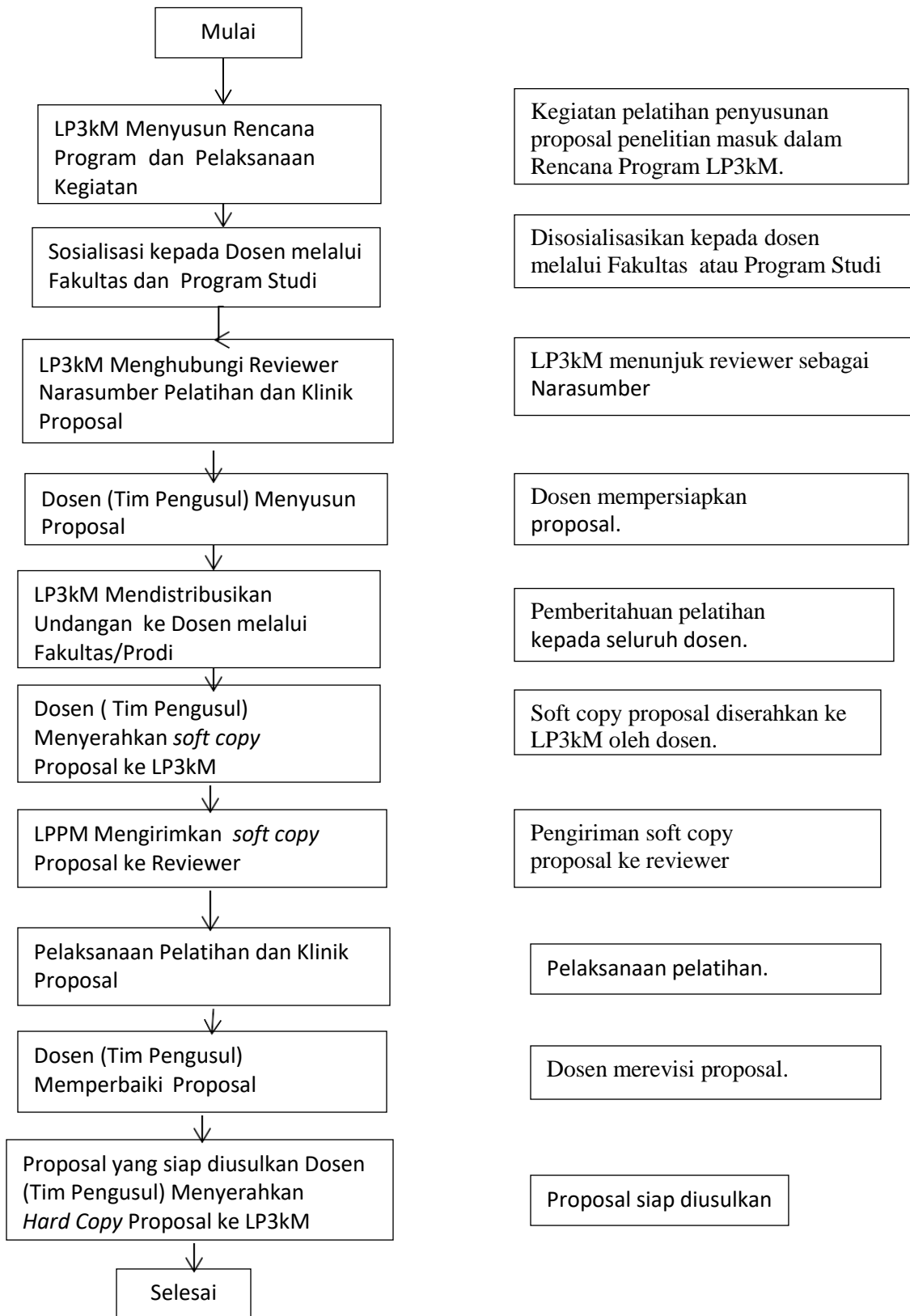
1. Lembaga Penelitian Publikasi dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3kM) menyusun program dan rencana pelaksanaan kegiatan pelatihan dan klinik proposal.

2. LP3kM mensosialisasikan rencana kegiatan ke semua dosen melalui Fakultas dan Program Studi.
3. Dosen secara pengorangan atau tim menyusun proposal penelitian dengan skema sesuai minat ma.sing-ma.sing.
4. LP3kM menghubungi reviewer pakar Kemenristekdikti untuk meminta kesediaan menjadi narasumber pelatihan dan klinik proposal serta persetujuan jadwal waktu pelaksanaan kegiatan.
5. LP3kM mendistribusikan undangan kepada dosen (tim pengusul), melalui Fakultas dan Program Studi, untuk mengikuti pelatihan dan klinik proposal.
6. Dosen tim pengusul menyerahkan berkas proposal penelitian kepada LP3kM dalam bentuk soft copy, selambat-lambatnya 1 (satu) pekan sebelum pelaksanaan pelatihan dan klinik proposal.
7. Kemudian LP3kM meneruskan mengirim semua soft copy rancangan proposal dosen ke reviewer narasumber pelatihan untuk diberikan penilaian.

b. Tahap Proses Pelaksanaan Pelatihan dan Klinik Proposal, meliputi kegiatan :

1. Kegiatan dalam pelatihan penyusunan proposal adalah penyampaian materi, oleh reviewer narasumber, tentang seluk-beluk penyusunan proposal penelitian sesuai dengan skema dan ketentuannya.
2. Kegiatan klinik proposal penelitian oleh reviewer, dengan memberikan penilaian kelayakan proposal dan komentar (kritik) serta saran perbaikan kepada tim pengusul dengan model dialogis. Dalam kegiatan ini tim pengusul diberikan kesempatan pemaparan garis besar substansi proposal.
3. Tahap Tindak Lanjut Pasca Pelatihan dan Klinik Proposal, meliputi kegiatan :
4. Selanjutnya tim pengusul melakukan perbaikan proposal sesuai dengan saran reviewer narasumber dan buku panduan yang berlaku.
5. Proposal yang sudah diperbaiki diserahkan ke LPPM dalam bentuk hard copy dan soft copy disimpan oleh masing-masing tim pengusul, untuk mendapat pengesahan dan siap diusulkan.

Bagan – Prosedur Kegiatan Pelatihan Penyusunan Proposal Penelitian



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM



LEMBAGA PENELITIAN,  
PUBLIKASI DAN  
PEMILIHAN HASIL KARYA

Sabam Simbolon, S.E., M.M..

	<b>UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA</b> Jl. Imam Bonjol, No. 41 Tangerang		
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)</b> <b>SISTEM PENGHARGAAN</b>		
SOP-X-22-001	Dibuat oleh: Ketua LP3kM  Sabam Simbolon, S.E., M.M.	Diperiksa oleh: Kepala LKM  Yo Ceng Giap, S.Kom., M.Kom.	Disetujui oleh: Rektor UBD  Dr. Limajatini, S.E., M.M., B.K.P.
LP3kM13	Tgl. Pembuatan, Desember 2022	Tgl. Revisi	Tgl. Implementasi

#### A. Tujuan

Untuk meningkatkan semangat dan kemampuan bagi dosen di lingkungan Universitas Buddhi Dharma dalam meraih hibah penelitian yang di danai oleh pihak eksternal

#### B. Ruang Lingkup

Pemberian penghargaan penelitian diberikan bagi dosen Universitas Buddhi Dharma yang berprestasi dalam meraih hibah penelitian pada skala nasional.

**C. Penanggungjawab** Penanggungjawab kegiatan adalah Ketua LP3kM.

#### D. Acuan

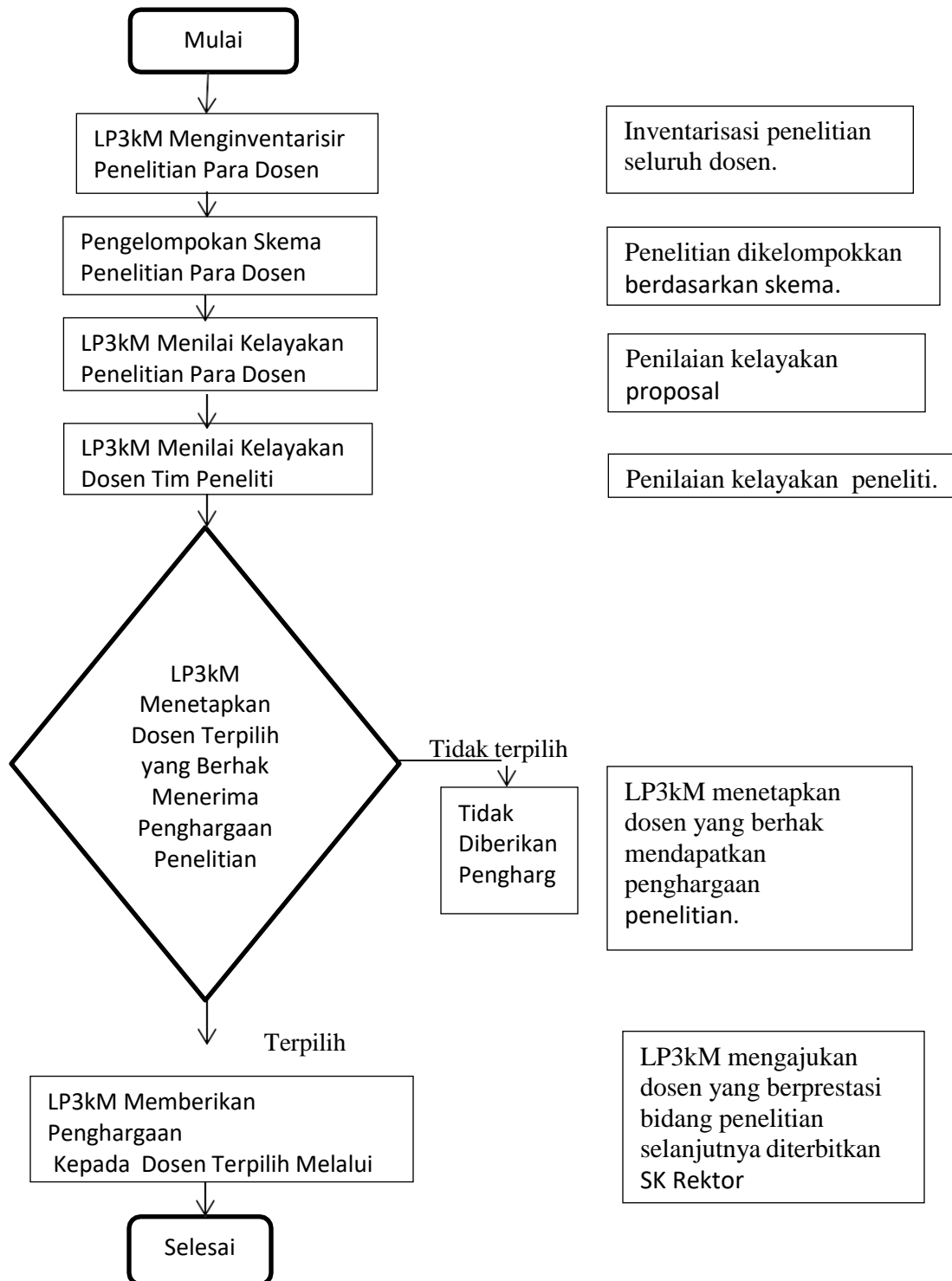
1. Kebijakan Mutu Penelitian.
2. Manual Mutu Penelitian.

#### E. Prosedur

Prosedur Pemberian Penghargaan

1. Lembaga Penelitian Publikasi & Pengabdian kepada Masyarakat (LP3kM) melakukan inventarisasi proposal penelitian dosen yang berhasil didanai dari pihak eksternal.
2. LP3kM mengelompokkan kategori skema penelitian untuk menjadi bahan pemilihan dosen yang akan diberikan penghargaan.
3. LP3kM melakukan penilaian calon penerima penghargaan dengan mendasarkan pada kelayakan penelitian dan kelayakan dosen peneliti.
4. LP3kM menetapkan dosen terpilih yang berhak menerima penghargaan penelitian.
5. LP3kM memberikan penghargaan penelitian kepada dosen yang terpilih melalui Surat Keputusan Rektor.

Bagan – Prosedur Sistem Penghargaan (Reward)



Tangerang, Desember 2022

Ketua LP3kM



LEMBAGA PENELITIAN,  
PUBLIKASI DAN  
PEMANTAUAN HASIL PENELITIAN

Sabam Simbolon, S.E., M.M..