

**UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)  
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA**

---

**DOKUMEN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
STANDAR PROSES PENELITIAN  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)**



**TAHUN 2018**

## **KATA PENGANTAR**

*Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Puji serta syukur ke hadirat Allah SWT atas segala kekuatan dan kesehatan yang dikaruniakan kepada kita dalam menjalankan berbagai tugas dan aktivitas sehari-hari sehingga Dokumen Standar Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua tahun 2018 dapat disusun.

Dalam rangka menghasilkan lulusan yang inovatif, berkepribadian, dan mandiri Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua perlu melakukan percepatan mutu melalui peningkatan mutu secara berkelanjutan melalui sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi. Salah satu penjaminan mutu pendidikan tinggi adalah Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Berdasarkan Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bahwa Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan kegiatan sistemik otonom untuk menetapkan dan melaksanakan penyelenggaraan pendidikan secara berkelanjutan.

Salah satu dokumen dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah standar SPMI. Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua telah menetapkan standar berdasarkan Peraturan Menteri Riset Dikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Sehingga dilakukan penetapan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebanyak 24 standar minimal dan beberapa standar lainnya baik kualitatif maupun kuantitatif yang menyangkut akademik maupun non akademik sebagai salah satu tahapan implementasi standar dalam kegiatan SPMI di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada Pimpinan Yayasan Kyadiren dan Pimpinan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua yang telah memberikan dukungan terhadap proses penyusunan dokumen SPMI ini

**Tim Penyusun**

## DAFTAR ISI

|  |     |
|--|-----|
| KATA PENGANTAR .....                         | ii  |
| DAFTAR ISI.....                              | iii |
| SOP KONTRAK PENELITIAN .....                 | 1   |
| SOP DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN .....  | 5   |
| SOP MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN ..... | 9   |
| SOP SEMINAR HASIL PENELITIAN .....           | 12  |
| SOP HASIL PENELITIAN .....                   | 15  |



**YAYASAN KYADIREN  
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM  
BIAK-PAPUA**



SK. MENDIKNAS RI NO.36/D/O/2005 TANGGAL 8 APRIL 2005  
Status : Terakreditasi SK. BAN-PT No. 1651/SK/BAN-PT/Akred/ISN/2017 Tanggal 30 Mei 2017  
Jalan Petrus Kafiari (Belakang RSUD/PT.BIP Biak) Tlp. (0981) 2911909, Fax. (0981) 2911909 Biak-Papua  
Email : [stihbiak@gmail.com](mailto:stihbiak@gmail.com) Website : [www.stihbiak.ac.id](http://www.stihbiak.ac.id) / [simakad.stihbiak.ac.id](http://simakad.stihbiak.ac.id)

**SURAT KEPUTUSAN  
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA  
NOMOR: 011/KPTS-KET/SPMI/STIH-BP/XII/2018  
Tentang  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
STANDAR PROSES PENELITIAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA  
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA**

- Menimbang : 1. Bahwa Sekolah Tinggi Ilmu Hukum (STIH) Biak-Papua sebagai Lembaga pendidikan tinggi yang telah mendapat kepercayaan dari masyarakat, dipandang perlu disusun Standar Operasional Prosedur dari Standar Proses Penelitian Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua;
2. Bahwa berdasarkan butir 1 di atas perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Permendikbud Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 85 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Statuta Perguruan Tinggi;
6. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 36/D/O/2005 tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan Program Studi dan Pendirian Sekolah Tinggi Ilmu Hukum (STIH) Biak-Papua tanggal 08 April 2005
7. Statuta STIH Biak-Papua Tahun 2015

8. Hasil Analisis STIH Biak-Papua tanggal 15-20 Juli 2018
9. Rapat Pimpinan STIH Biak-Papua tanggal 22 Agustus 2018


Menetapkan : 1. Standar Operasional Prosedur dari Standar Proses Penelitian menjadi rujukan yang sah untuk pelaksanaan tugas dan tanggung jawab UPM dalam perumusan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan peningkatan standar mutu sistem penjaminan mutu Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.

2. Standar Operasional Prosedur dari Standar Proses Penelitian disusun dan dirincikan di bawah ini dan, merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini;

3. Hal-hal yang belum diatur atau belum cukup diatur dalam keputusan ini, apabila diperlukan maka akan diatur dalam peraturan tersendiri.

4. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan, maka keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana yang diperlukan.

Ditetapkan di : Biak  
Pada Tanggal : 11 Desember 2018  
Ketua STIH Biak-Papua



**Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H.**  
NIDN. 1220027803

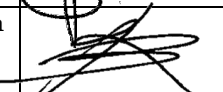
Tembusan:

1. Ketua Yayasan Kyadiren
2. Kaprodi STIH Biak-Papua
3. Unit Terkait

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)</b><br><b>SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA</b> | Kode : SPT.11.1/SPMI/STIH-BP/2018 |
|   | <b>STANDAR PROSES</b><br><b>PENELITIAN</b>                                       | Revisi : 0                        |

**SOP KONTRAK PENELITIAN**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA**  
**TAHUN 2018**

|   |  |
|---|--|
| <b>Tanggal Perumusan</b><br><b>01 November 2018</b> | <b>Tanggal Pengesahan</b><br><b>11 Desember 2018</b> |
|---|--|

| Proses       | PENANGGUNGJAWAB                |  |   |
|--------------|--------------------------------|--|---|
|              | Nama                           | Jabatan  | Tanda tangan  |
| Perumusan    | Iryana Anwar, S.H., M.H.       | Wakil Ketua I Bidang Akademik                    |  |
| Pemeriksaan  | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua |  |
| Penetapan    | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua                            |  |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua |  |

## **1. TUJUAN**

Pelaksanaan kegiatan penelitian merupakan tanggung jawab LP2M dan pelaksana penelitian. Pelaksana penelitian wajib memenuhi target luaran yang dijanjikan dalam proposalnya dan LP2M dalam hal ini wajib memenuhi perkembangan dan kesesuaian pelaksanaan penelitian yang dilakukan peneliti. Untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak diinginkan perlu disusun suatu pernyataan tertulis tentang kewajiban dan hak masing-masing pihak. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dibuat dengan tujuan untuk menjelaskan alur pelaksanaan kontrak hibah internal penelitian berdasarkan ketentuan yang ditetapkan.

## **2. DEFENISI**

- 2.1. Ketua adalah organ Perguruan Tinggi yang memimpin penyelenggaraan dan pengelolaan program pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat serta kegiatan penunjang akademik lainnya dan bertanggung jawab penuh kepada Yayasan
- 2.2. LP2M adalah organ Perguruan Tinggi dan merupakan unit pelaksanaan P2M yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi penelitian dan pengabdian masyarakat;
- 2.3. Pemenang hibah adalah pengusul proposal penelitian/pengabdian masyarakat yang ditetapkan menjadi pemenang hibah internal melalui SK Ketua STIH Biak-Papua.

## **3. DAFTAR ISTILAH**

|             |  |
|-------------|--|
| LP2M        | : Lembaga Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat      |
| DITLITABMAS | : Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat |
| KOPERTIS    | : Koordinator Perguruan Tinggi Swasta                    |
| SP2PH       | : Surat Perjanjian Pelaksanaan Hibah Penelitian          |
| SOP         | : Standa Operasional Prosedur                            |

## **4. KETENTUAN UMUM**

- 4.1. Surat kontak internal (dalam hal ini SP2PH) dibuat setelah adanya SK Ketua STIH Biak-Papua tentang Penetapan Pemenang Hibah Internal Penelitian;
- 4.2. SP2PH dibuat rangkap dua masing-masing bermaterai Rp.6000,- dan disimpan oleh LP2M dan pemenang hibah internal penelitian.

## **5. PROSEDUR**

- 5.1. Berdasarkan SK Ketua STIH Biak-Papua tentang Penetapan Pemenang Hibah Internal Penelitian, LP2M menyiapkan kontrak Internal berupa Surat Perjanjian Pelaksanaan Hibah Penelitian (SP2PH) untuk kegiatan penelitian;
- 5.2. LP2M memberikan penjelasan kontrak internal kepada pemenang hibah penelitian dan melakukan penandatanganan dokumen oleh kedua belah pihak;
- 5.3. LP2M mengarsip surat kontrak internal dan SK Ketua STIH Biak-Papua tentang Penetapan Pemenang Hibah Internal Penelitian;
- 5.4. Proses kontrak internal kegiatan penelitian selesai.

## **6. DIAGRAM ALIR**

Lihat Lampiran

## **7. DOKUMEN TERKAIT**

- 7.1. Standar Proses Penelitian
- 7.2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 7.3. Panduan Pelaksanaan P2M di Perguruan Tinggi 2018

#### **8. TANGGUNG JAWAB**

Personal/Bagian yang bertanggung jawab maupun yang terkait dalam menjalankan prosedur ini adalah:

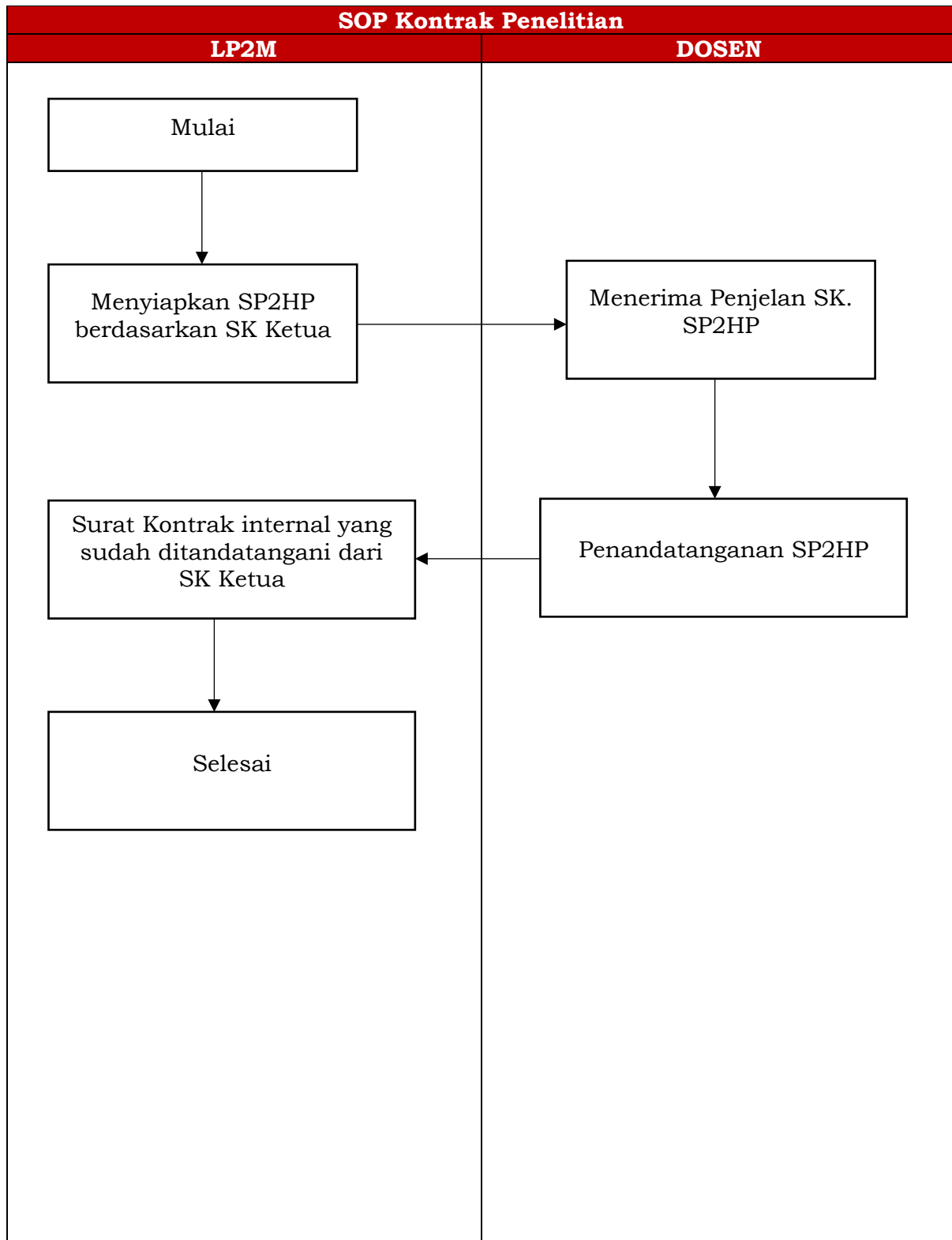
LP2M : membuat Surat Kontrak internal, menandatangani surat kontrak internal bersama pemenang hibah, mengarsip Salinan surat kontrak internal dan SK ketua STIH Biak-Papua

Ketua : menetapkan SK Pemenang Hibah Internal

Pemenang Hibah : Menandatangani surat kontrak internal yang disusun LP2M, mengarsip Salinan surat kontrak internal dan SK Ketua.



**LAMPIRAN**



|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)</b><br><b>SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA</b> | Kode : SPT.11.2/SPMI/STIH-BP/2018 |
|   | <b>STANDAR PROSES</b><br><b>PENELITIAN</b>                                       | Revisi : 0                        |

**SOP DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN  
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA  
TAHUN 2018**

|                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| <b>Tanggal Perumusan</b> | <b>Tanggal Pengesahan</b> |
| <b>01 November 2018</b>  | <b>11 Desember 2018</b>   |

| Proses       | PENANGGUNGJAWAB                |  |   |
|--------------|--------------------------------|--|---|
|              | Nama                           | Jabatan  | Tanda tangan  |
| Perumusan    | Iryana Anwar, S.H., M.H.       | Wakil Ketua I Bidang Akademik                    |  |
| Pemeriksaan  | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua |  |
| Penetapan    | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua                            |  |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua |  |

## **1. TUJUAN**

SOP ini adalah mengatur tentang Desk Evaluasi Proposal Penelitian yang melibatkan reviewer nasional dan internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan ke Kemenristekdikti agar sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan penelitian SIMLITABMAS

## **2. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup panduan ini mengatur tentang Desk Evaluasi Proposal Penelitian pada tahap awal yang dinilai oleh reviewer internal dan nasional sesuai dengan kriteria penilaian dari berdasarkan buku Panduan SIMLITABMAS.

## **3. TANGGUNG JAWAB**

SOP Desk Evaluasi Proposal Penelitian ini menjadi tanggung jawab Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)

## **4. DEFENISI**

Desk Evaluasi Proposal Penelitian merupakan salah satu bagian dari proses seleksi pengajuan proposal yang diajukan ke KEMENRISTEKDIKTI dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal penelitian. Desk evaluasi proposal penelitian ini melibatkan reviewer internal dan nasional sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan penelitian Simlitabmas

## **5. PROSEDUR**

### 5.1. Umum

- 5.1.1. Pembentukan Panitia Des Evaluasi Proposal dengan Penanggungjawab Ketua LPPM.
- 5.1.2. Kegiatan Desk Evaluasi Proposal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran
- 5.1.3. Peserta Desk Evaluasi Proposal adalah pengusul yang mendaftarkan penelitian melalui SIMLITABMAS
- 5.1.4. LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan Desk Evaluasi Proposal;

### 5.2. Pelaksanaan

- 5.2.1. LPPM menugaskan dan memploting reviewer internal dan nasional pada tahap Desk Evaluasi Proposal;
- 5.2.2. Reviewer memberikan penilaian terhadap tiap proposal, penilaian disesuaikan dengan skema hibana yang ditawarkan sesuai buku panduan Simlitabmas
- 5.2.3. Setiap proposal dinilai oleh dua reviewer, bila skor tidak memenuhi syarat sesuai panduan Simlitabmas, maka diperlukan penilai ke-3
- 5.2.4. Hasil penilaian reviewer diranking berdasarkan skor dan pendanaan
- 5.2.5. LPPM berhak menyampaikan usulan pendaan penelitian sesuai dengan buku panduan SIMLITABMAS;
- 5.2.6. Pengumuma usulan penelitian yang lolos dan tidak lolos hasil penilaian Desk Evaluasi Proposal oleh LPPM.

## **6. DIAGRAM ALIR**

Terlampir

## **7. Referensi**

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
Undang -undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;  
Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomo 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI)  
Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI)  
Panduan Penilaian Penelitian di Perguruan Tinggi Tahun 2018



**LAMPIRAN**

| <b>INPUT</b>  | <b>PROSES</b>   | <b>OUTPUT</b>   |
|---|---|---|
| DRPM mengumumkan pelaksanaan kegiatan Desk Evaluasi Proposal            | LPPM membentuk panitia pembahasahn Proposal dengan Penanggung jawab Ketua LPPM                        | Pembentukan Panitia pembahasan proposal dengan penanggung jawab ketua LPPM  |
| Ketua LPPM memetakan reviewer internal                                  | Menentukan reviewer internal sesuai dengan buku panduan Simlitabmas                                   | Surat penugasan reviewer dari LPPM untuk melaksanakan Desk Evaluasi Proposal  |
| Kegiatan Desk Evaluasi Proposal secara daring/online                    | Reviewer menilai usulan proposal secara daring/online   | Reviewer memberikan penilaian terhadap tiap proposal, penilaian disesuaikan dengan skema hibah yang ditawarkan sesuai buku panduan pelaksanaan penelitian edisi terbaru dari Kemenristekdikti |
| Timpang atau deviasi nilai  | Apabila ada nilai reviewer 1 dan reviewer 2 terjadi deviasi/timpang, maka LPPM menunjuk reviewer ke-3 | Penilaian oleh reviewer ke-3  |
| Reviewer meranking usulan proposal berdasarkan buku panduan simlitabmas | Menetapkan nilai yang lolos dan tidak lolos oleh desk evaluasi proposal                               | Hasil Penelitian oleh reviewer berdasarkan nilai skor dan pendanaan   |
| Penyerahan nilai oleh reviewer  | LPPM memverifikasi nilai dari reviewer yang lolos dan tidak lolos Desk Evaluasi Proposal              | Pengumuman lolos dan tidak lolos Desk evaluasi proposal   |

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)</b><br><b>SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA</b> | Kode : SPT.11.3/SPMI/STIH-BP/2018 |
|   | <b>STANDAR PROSES</b><br><b>PENELITIAN</b>                                       | Revisi : 0                        |

**SOP MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA**  
**TAHUN 2018**

|                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| <b>Tanggal Perumusan</b> | <b>Tanggal Pengesahan</b> |
| <b>01 November 2018</b>  | <b>11 Desember 2018</b>   |

| Proses       | PENANGGUNGJAWAB                |  |   |
|--------------|--------------------------------|--|---|
|              | Nama                           | Jabatan  | Tanda tangan  |
| Perumusan    | Iryana Anwar, S.H., M.H.       | Wakil Ketua I Bidang Akademik                    |  |
| Pemeriksaan  | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua |  |
| Penetapan    | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua                            |  |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua |  |

## **1. TUJUAN**

Standar Operasional Prosedur ini adalah mengatur tentang prosedur Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal Penelitian yang melibatkan reviewer nasional dan internal dalam memberikan penilaian pada laporan penelitian yang diajukan DRPM Kemenristekdikti agar sesuai dengan kriteria penelitian dalam buku panduan SIMLITABMAS.

## **2. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup panduan ini mengatur tentang Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal Penelitian pada tahap awal yang dinilai oleh reviewer internal dan evaluasi sesuai dengan kriteria penelitian dari buku panduan SIMLITABMAS.

## **3. TANGGUNG JAWAB**

Standar Operasional Prosedur tentang Monitoring dan Evaluasi (Monev) internal penelitian ini menjadi tanggung jawab Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM).

## **4. DEFENISI**

Monitoring dan Evaluasi (Monev) internal penelitian merupakan salah satu bagian dari proses pemantauan perkembangan penelitian yang diajukan ke DRPM Kemenristekdikti dengan tujuan untuk menyempurnakan laporan penelitian. Monitoring dan evaluasi (Monev) internal penelitian ini melibatkan reviewer internal dan nasional sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan SIMLITABMAS.

## **5. PROSEDUR**

### 5.1. Umum

- 5.1.1. Pembentukan tim Monitoring dan Evaluasi Internal dengan penanggungjawab Ketua LPPM;
- 5.1.2. Kegiatan monitoring dan evaluasi (Monev) Internal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun anggaran;
- 5.1.3. Peserta Monitoring dan evaluasi (Monev) Internal adalah peneliti yang mendapatkan dana penelitian melalui DRPM;

### 5.2. Pelaksanaan

- 5.2.1. LPPM menugaskan dan memploting reviewer internal dan nasional pada tahap Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal;
- 5.2.2. Reviewer memberikan penilaian terhadap tiap laporan kemajuan dan catatan harian, penilaian disesuaikan dengan skema hibah yang ditawarkan sesuai buku panduan SIMLITABMAS;
- 5.2.3. Setiap laporan kemajuan dan catatan harian dinilai oleh dua reviewer, bila skor tidak memenuhi atau terjadi ketimpangan maka diperlukan penilai ke-3;

## **6. REFERENSI**

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
Undang -undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;  
Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomo 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI)  
Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI)  
Panduan Penilaian Penelitian di Perguruan Tinggi Tahun 2018

## LAMPIRAN

| <b>INPUT</b>   | <b>PROSES</b>  | <b>OUTPUT</b>   |
|--|--|---|
| DRPM mengumumkan pelaksanaan kegiatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal | LPPM membentuk tim Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal dengan Penanggungjawab Ketua LPPM  | Terbentuknya tim monitoring dan evaluasi (Internal)   |
| Ketua LPPM memetakan reviewer internal   | Menentukan reviewer internal sesuai dengan syarat rekrutmen penilai internal   | Terbentuknya tim reviewer internal dan nasional pada tahap monitoring dan evaluasi (Monev) internal |
| Kegiatan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal secara daring/online         | Peneliti mempresentasikan kegiatan penelitian dihadapan reviewer serta reviewer menilai laporan kemajuan dan catatan harian secara daring/online | Nilai dari reviewer   |
| Nilai reviewer 1 dan reviewer 2 terjadi deviasi/timpang                        | LPPM menunjuk reviewer ke-3  | Penilaian Reviewer ke-3   |



|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)</b><br><b>SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA</b> | Kode : SPT.11.4/SPMI/STIH-BP/2018 |
|   | <b>STANDAR PROSES</b><br><b>PENELITIAN</b>                                       | Revisi : 0                        |

**SOP SEMINAR HASIL PENELITIAN**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA**  
**TAHUN 2018**

|   |  |
|---|--|
| <b>Tanggal Perumusan</b><br><b>01 November 2018</b> | <b>Tanggal Pengesahan</b><br><b>11 Desember 2018</b> |
|---|--|

| Proses       | PENANGGUNGJAWAB                |  |   |
|--------------|--------------------------------|--|---|
|              | Nama                           | Jabatan  | Tanda tangan  |
| Perumusan    | Iryana Anwar, S.H., M.H.       | Wakil Ketua I Bidang Akademik                    |  |
| Pemeriksaan  | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua |  |
| Penetapan    | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua                            |  |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua |  |

## **1. TUJUAN**

Prosedur ini memberikan pedoman dalam sistem seminar hasil penelitian untuk memastikan sistem seminar hasil penelitian berlangsung sesuai persyaratan yang ditetapkan

## **2. RUANG LINGKUP**

Prosedur ini berlaku untuk semua jenis yang diajukan untuk didanai oleh dana PNBP Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua dan dikelola oleh LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.

## **3. ISTILAH DAN DEFENISI**

- 3.1. Penelitian adalah percobaan laboratroium dan/atau lapangan, studi pustaka, analisis yang diselenggarakan oleh peneliti untuk menghasilkan suatu temuan baru berupa metode, proses, produk, formula, rekonstruksi mekanisme, model, desain, optimasi, asa, kebijakan, konsep, teori dan lain-lain
- 3.2. Peneliti adalah dosen atau kelompok dosen dan mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua yang mendapatkan tugas dari Lembaga Penelitian, pemangku kepentingan, untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal dan kontrak kerja yang telah dibuat.
- 3.3. Ketua peneliti adalah peneliti utama yang menandatangani kontrak kerja dengan Ketua Lembaga Penelitian dan bertanggung jawab terhadap pencapaian target penelitian.
- 3.4. Ketua Lembaga Penelitian adalah ketua Lembaga Penelitian Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua, penanggung jawab pelaksanaan pelayanan penelitian kepada pemangku kepentingan sesuai dengan kontrak penelitian yang dibuat oleh kedua belak pihak.
- 3.5. *Reviewer* adalah dosen/peneliti yang karena kepakarannya diminta oleh Lembaga Penelitian untuk melaksanakan seleksi proposal penelitian, monitoring dan evaluasi penelitian seusia dengan kompetensi bidan ilmunya.
- 3.6. *Desk Evaluation* adalah salah satu bentuk seleksi yang dilakukan oleh staff administrasi LPPM STIH Biak-Papua dengan focus seleksi/penilaian pada persyaratan teknis dan administrasi proposal
- 3.7. Seminar hasil penelitian adalah salah satu bentuk publikasi hasil penelitian yang dilakukan oleh LPPM sebagai verifikasi terhadap keabsahan hasil penelitian yang telah dilaksanakan.

## **4. TANGGUNG JAWAB & WEWENANG**

- 4.1. Ketua LPPM bertanggungjawab atas pelaksanaan pelayanan dan tersedianya sumber daya untuk terjaminnya pelaksanaan penilaian hasil penelitian sesuai dengan format yang ditetapkan.
- 4.2. Reviewer bertanggungjawab atas penilaian proposal penelitian sesuai dengan format penilaian hasil penelitian yang telah ditetapkan

## **5. PROSEDUR**

- 5.1. Prosedur penilaian keabsahan hasil penelitian melalui seminar hasil penelitian melibatkan reviewer internal
- 5.2. Ketua LPPM mengirimkan surat pengantar seminar hasil penelitian kepada reviewer internal dan Ketua Peneliti

- 5.3. Ketua peneliti menyiapkan materi seminar terdiri dari:
  - 5.3.1. Ringkasan proposal dalam bentuk power point yang berisi: judul penelitian, permasalahan yang diteliti, metodologi penelitian, hasil penelitian dan pembahasan, output serta outcome penelitian.
  - 5.3.2. Jika Ketua Peneliti berhalangan hadir, maka Ketua Peneliti memberikan kuasa kepada anggota peneliti untuk mempresentasikan hasil penelitian.
- 5.4. Ketua Peneliti mempresentasikan hasil penelitian
- 5.5. Reviewer internal melakukan verifikasi dan penilaian terhadap hasil penelitian yang dipresentasikan
- 5.6. Ketua peneliti wajib memperbaiki laporan hasil penelitian sesuai masukan dari reviewer
- 5.7. Proses selesai

## **6. INDIKATOR KEBERHASILAN**

- 6.1. Pelaksanaan seminar hasil penelitian dinyatakan berhasil apabila terlaksana seperti yang telah direncanakan



## **7. REFERENSI**

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
Undang -undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;  
Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI)  
Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI)  
Panduan Penilaian Penelitian di Perguruan Tinggi Tahun 2018

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|  | <b>UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)</b><br><b>SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA</b> | Kode : SPT.11.5/SPMI/STIH-BP/2018 |
|   | <b>STANDAR PROSES</b><br><b>PENELITIAN</b>                                       | Revisi : 0                        |

**SOP HASIL PENELITIAN**  
**SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA**  
**TAHUN 2018**

|   |  |
|---|--|
| <b>Tanggal Perumusan</b><br><b>01 November 2018</b> | <b>Tanggal Pengesahan</b><br><b>11 Desember 2018</b> |
|---|--|

| Proses       | PENANGGUNGJAWAB                |  |   |
|--------------|--------------------------------|--|---|
|              | Nama                           | Jabatan  | Tanda tangan  |
| Perumusan    | Iryana Anwar, S.H., M.H.       | Wakil Ketua I Bidang Akademik                    |  |
| Pemeriksaan  | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua |  |
| Penetapan    | Kasim Abdul Hamid, S.Hi., M.H. | Ketua STIH Biak-Papua                            |  |
| Pengendalian | Dr. Muslim Lobubun, S.H., M.H. | Ketua Unit Penjaminan Mutu (UPM) STIH Biak-Papua |  |

## **1. TUJUAN**

Standar Operasional Prosedur ini adalah mengatur tentang pelaporan hasil penelitian dalam rangka pengembangan konsentrasi keilmuan dosen disemua bidang, baik dari sisi pengembangan Teknologi, Sains dan seni yang lebih modern antara lain meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan tingkat penyempurnaan.

## **2. RUANG LINGKUP**

Standar Operasional Prosedur ini sebagai acuan bagi semua dosen, serta mahasiswa disemua konsentrasi keilmuan di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua dalam rangka kajian mutu penelitian.

## **3. TANGGUNG JAWAB**

Standar Operasional Prosedur ini menjadi tanggung jawab semua unsur Pimpinan, Dosen, Mahasiswa disemua Konsentrasi Keilmuan Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.

## **4. DEFENISI**

Mekanisme tindak lanjut pelaporan hasil penelitian adalah salah satu bentuk evaluasi perkembangan Tri Dharma, pengembangan kemampuan keilmuan secara teoritis, konseptual, empiric, metodologik atau model yang berhubungan langsung dengan dosen dan mahasiswa, guna memperkaya ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau seni.

## **5. PROSEDUR**

### **5.1. Umum**

Tindak Lanjut Pelaporan Hasil Penelitian, terlebih dahulu merancang program dalam bentuk format mekanisme tindak lanjut hasil penelitian, sesuai yang telah ditentukan dan ditetapkan;

### **5.2. Perencanaan**

5.2.1. Tim pelaksana tindak lanjut evaluasi hasil penelitian, terlebih dahulu merancang program dalam bentuk format mekanisme tindak lanjut hasil penelitian, sesuai yang telah ditentukan dan ditetapkan;

5.2.2. Tim pelaksana tindak lanjut evaluasi hasil penelitian, terlebih dahulu melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dilanjutkan dengan diskusi khusus dalam persiapan presentasi dalam bentuk seminar sesuai dengan bidan konsentrasi keilmuan;

5.2.3. Tim pelaksanaan tindak lanjut evaluasi hasil penelitian, melakukan perbaikan-perbaikan dalam format hasil evaluasi penelitian sesuai saran dan masukan dari peserta seminar;

5.2.4. Tim pelaksanaan tindak lanjut evaluasi hasil penelitian, mengajukan pengesahan format evaluasi hasil penelitian kepada Ketua STIH Biak-Papua, setelah dilakukan perbaikan-perbaikan;

5.2.5. Tim Pelaksana Tindak Lanjut evaluasi hasil penelitian, setelah mendapat pengesahan Ketua, ditindak lanjuti dengan sosialisasi di lingkungan kampus.

### **5.3. Pelaksanaan**

- 5.3.1. Tim Evaluasi Hasil Penelitian, melaksanakan langkah-langkah perbaikan, pengembangan sesuai proposal yang telah disetujui oleh Ketua STIH Biak-Papua
- 5.3.2. Tim Evaluasi Hasil Penelitian, membuat laporan kemajuan tindak lanjut hasil penelitian secara bertahap sesuai format yang telah ditentukan;
- 5.3.3. Tim Evaluasi Hasil Penelitian membuat (mengisi) draft laporan
- 5.3.4. Tim Evaluasi Hasil Peneliti membuat (mengisi) laporan akhir
- 5.3.5. Tim Evaluasi hasil penelitian, mempresentasikan tindak lanjut hasil penelitian sesuai bidang konsentrasi keilmuan
- 5.3.6. Tim evaluasi hasil penelitian, mempublikasikan tindak lanjut hasil penelitian
- 5.4. Pengendalian
  - 5.4.1. Tim Evaluasi hasil penelitian, menyerahkan berkas format hasil penelitian, Laporan Kemajuan, laporan akhir hasil penelitian dan hasil publikasi ilmiah kepada Ketua STIH Biak-Papua
- 5.5. Penyempurnaan
  - 5.5.1. Tim evaluasi hasil penelitian, bersama Ketua LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua, mengevaluasi berkas format tindak lanjut evaluasi hasil penelitian yang telah disetujui oleh Ketua STIH Biak-Papua
  - 5.5.2. Tim Evaluasi Hasil Penelitian, bersama Ketua LPPM STIH Biak-Papua, melakukan perbaikan-perbaikan dan pengembangan tindak lanjut hasil evaluasi penelitian berikutnya

## **6. DOKUMEN TERKAIT**

- 6.1. Berkas Format Tindak Lanjut Evaluasi Hasil Penelitian;
- 6.2. Presentasi Format Tindak Lanjut Evaluasi Hasil Penelitian;
- 6.3. Formulir Laporan Tindak Lanjut Evaluasi Hasil Penelitian;
- 6.4. Presentasi Tindak Lanjut Evaluasi Hasil Peneliti;
- 6.5. Daftar Hadir peserta seminar tindak lanjut evaluasi hasil penelitian;
- 6.6. Publikasi tindak lanjut evaluasi hasil penelitian

## **7. REFERENSI**

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
Undang -undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;  
Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;  
Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI)  
Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI)  
Panduan Penilaian Penelitian di Perguruan Tinggi Tahun 2018