

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

---

**DOKUMEN**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
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
SK SOP STANDAR PROSES PKM .....	iii
SOP KONTRAK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	1
SOP DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN .....	5
SOP MONITORING DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	9
SOP SEMINAR HASIL PENELITIAN .....	12
SOP HASIL PENELITIAN .....	16



**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: 017/KPTS-KET/SPMI/STIH-BP/XII/2018  
Tentang  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
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 Pendanaan dan Pembiayaan 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 Hasil Dan Pengabdian Kepada Masyarakat 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 Hasil Dan Pengabdian Kepada Masyarakat 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




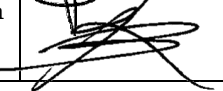
Tembusan:

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

	<b>UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)</b> <b>SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA</b>	Kode : SPT.19.1/SPMI/STIH-BP/2018
	<b>STANDAR PROSES</b> <b>PENGABDIAN KEPADA</b> <b>MASYARAKAT</b>	Revisi : 0

**SOP KONTRAK PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
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 mengatur tentang mekanisme kontrak pengabdian dalam rangka pengembangan konsentrasi keilmuan dosen di semua 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 dan mahasiswa di semua konsentrasi keilmuan di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.

## **3. DEFENISI**

Standar Operasional Prosedur ini menjadi tanggung jawab semua unsur pimpinan, dosen, mahasiswa, baik di tingkat prodi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua, di semua konsentrasi ilmu di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.

## **4. PROSEDUR**

### 4.1. Umum

4.1.1. Kontrak pengabdian, suatu proses bentuk penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dari penyempurnaan pelaksanaan, pengendalian dari penyempurnaan pelaksanaan seminar pembahasan kontrak pengabdian sesuai ketentuan yang berlaku

### 4.2. Perencanaan

4.2.1. LPPM, terlebih dahulu merancang program bentuk format pengabdian, sesuai yang telah ditentukan dan ditetapkan

4.2.2. LPPM, terlebih dahulu melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dilanjutkan dengan khusus dalam persiapan kontrak pengabdian.

4.2.3. LPPM, melakukan perbaikan-perbaikan format hasil evaluasi kontrak pengabdian

4.2.4. LPPM, mengajukan pengesahan kontrak pengabdian kepada Ketua STIH Biak-Papua, setelah dilaksanakan Pengabdian Kepada Masyarakat

4.2.5. Tim Pelaksanaan Kontrak Pengabdian, setelah mendapat pengesahan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua ditindak lanjuti dengan sosialisasi di lingkungan kampus.

### 4.3. Pelaksanaan

4.3.1. LPPM, melaksanakan langkah-langkah perbaikan, pengembangan sesuai bentuk kontrak pengabdian yang telah disetujui Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua

4.3.2. LPPM membuat kemajuan tindak lanjut hasil pengabdian secara bertahap sesuai format yang telah ditentukan

4.3.3. LPPM membuat (mengisi) draf laporan awal

4.3.4. LPPM membuat (mengisi) laporan akhir

4.3.5. LPPM, mempresentasikan tindak lanjut hasil penelitian internal sesuai bidang konsentrasi keilmuan

4.3.6. LPPM, mempublikasikan tindak lanjut hasil penelitian pembahasan kontrak pengabdian internal.

### 4.4. Pengendalian

LPPM, menyerahkan berkas format pembahasan kontrak pengabdian, laporan kemajuan, laporan akhir Seminar Pembahasan Kontrak

Pengabdian dan hasil publikasi ilmiah kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.

4.5. Penyempurnaan

- 4.5.1. Peneliti yang sudah mendapa pengumuman lolos seleksi dipanggil untuk menandatangani kontrak pengabdian;
- 4.5.2. Peneliti menyampaikan proposal lengkap hasil revisi ke SIMLITABMAS melalui LPPM melalui Kopertis;
- 4.5.3. Ketua LPPM melakukan penandatanganan kontrak dengan SIMLITABMAS melalui Kopertis;
- 4.5.4. Ketua LPPM memanggil peserta penelitian untuk menandatangani kontrak antara peneliti dan LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- 4.5.5. Peserta pengabdian (pengabdi) melaporkan kemajuan kepada LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua dan SIMLITABMAS
- 4.5.6. Pencairan dan pengabdian sesuai kontrak;
- 4.5.7. LPPM memberitahukan kepada peneliti tentang masa kontrak pengabdian
- 4.5.8. Peneliti melaporkan hasil pengabdian dan mencairkan dana penelitian tahap II (100%)
- 4.5.9. Peneliti menseminarkan hasil pengabdian di lingkungan Sekolah Tingg Ilmu Hukum Biak-Papua melalui LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- 4.5.10. LPPM bekerjasama dengan peneliti untuk mempublikasikan hasil pengabdian.

## 5. DIAGRAM ALIR

Lihat Lampiran

## 6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat
- 6.2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat
- 6.3. Panduan Pelaksanaan P2M di Perguruan Tinggi 2018

## 7. 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

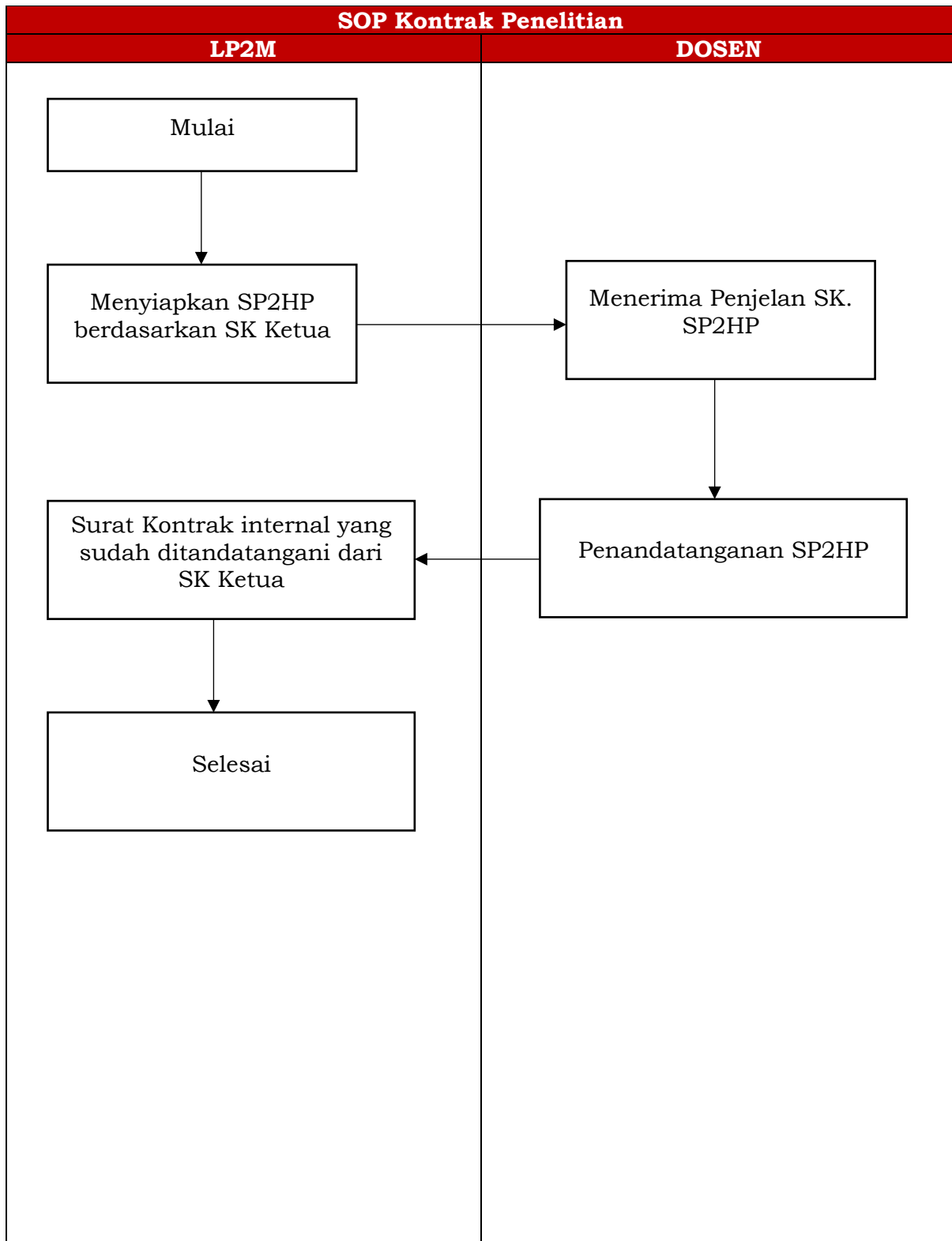
Pemenang Hibah : Menandatangani surat kontrak internal yang disusun LP2M, mengarsip Salinan surat kontrak internal dan SK Ketua.

## 8. 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>UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM) SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA</b>	Kode : SPT.19.2/SPMI/STIH-BP/2018
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi : 0

**SOP DESK EVALUASI PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
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 hibatan 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 pendanaan penelitian sesuai dengan buku panduan SIMLITABMAS;
- 5.2.6. Pengumuman 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) SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA</b>	Kode : SPT.19.3/SPMI/STIH-BP/2018
	<b>STANDAR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	Revisi : 0

**SOP MONITORING DAN EVALUASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
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 mekanisme Monev Internal Pengabdian dalam rangka pengembangan konsentrasi keilmuan dosen disemua bidang, baik dari sisi pengembangan teknologi, sains, dan seni yang lebih modern antara lain meliputi perencanaan monitoring dan evaluasi internal, pelaksanaan, pengendalian dan tingkat penyempurnaan pengabdian

## **2. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup panduan ini sebagai acuan bagi dosen dan mahasiswa disemua konsentrasi keilmuan di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua dalam rangka kajian Monev Internal Pengabdian

## **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. Monev Internal Pengabdian, suatu proses penyusunan perencanaan monitoring dan evaluasi pengabdian, pelaksanaan, pengendalian dan penyempurnaan pelaksanaan seminar hasil monitoring dan evaluasi internal dalam pengabdian sesuai ketentuan yang berlaku;

### **5.2. Perencanaan**

5.2.1. LPPM, terlebih dahulu merancang program dalam bentuk format monev internal pengabdian, sesuai yang telah ditentukan dan ditetapkan

5.2.2. LPPM, terlebih dahulu melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait dilanjutkan dengan diskusi khusus dalam persiapan persentasi dalam bentuk seminar sesuai dengan bidang konsentrasi keilmuan;

5.2.3. LPPM, melakukan perbaikan-perbaikan dalam format hasil monev internal pengabdian sesuai saran dan masukan dari peserta seminar

5.2.4. LPPM, mengajukan pengesahan format monev internal pengabdian kepada Ketua, setelah dilakukan perbaikan-perbaikan;

5.2.5. LPPM, setelah mendapat pengesahan Ketua, ditindaklanjuti dengan sosialisasi di lingkungan kampus.

### **5.3. Pelaksanaan**

5.3.1. LPPM, melaksanakan langkah-langkah perbaikan, pengembangan sesuai proposal yang telah disetujui Ketua

5.3.2. LPPM, membuat laporan kemajuan tindak lanjut hasil monev secara bertahap sesuai format yang telah ditentukan

5.3.3. LPPM, membuat (mengisi) draft laporan awal

5.3.4. LPPM, membuat (mengisi) laporan akhir

- 5.3.5. LPPM, mempresentasikan tindak lanjut hasil monev internal sesuai bidang konsentrasi keilmuan
- 5.3.6. LPPM, mempublikasikan tindak lanjut hasil monev internal pengabdian
- 5.4. Pengendalian
  - 5.4.1. LPPM menyerahkan berkas format seminar hasil monev internal pengabdian, laporan kemajuan, laporan akhir seminar hasil monev internal pengabdian dan hasil publikasi ilmiah kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- 5.5. Penyempurnaan
  - 5.5.1. UPM, bersama ketua LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua, mengevaluasi berkas format seminar hasil monev internal pengabdian yang telah disetujui Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
  - 5.5.2. UPM, bersama ketua LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua, mengadakan riset/penelitian ulang atas berkas format seminar hasil monev internal pengabdian yang tidak disetujui Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
  - 5.5.3. UPM, bersama ketua LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua, melakukan perbaikan-perbaikan dan pengembangan sebagai tindak lanjut seminar hasil monev internal pengabdian berikutnya

## **6. DOKUMEN/FORMULIR/CATATAN**

- 6.1. Berkas format seminar hasil monev internal pengabdian
- 6.2. Presentasi format seminar hasil monev internal pengabdian
- 6.3. Formulir laporan seminar hasil monev internal pengabdian
- 6.4. Presentasi seminar hasil monev internal pengabdian
- 6.5. Daftar hadir peserta seminar hasil monev internal pengabdian
- 6.6. Publikasi tindak lanjut seminar hasil internal 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 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



	<b>UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM)</b> <b>SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA</b>	Kode : SPT.19.4/SPMI/STIH-BP/2018
	<b>STANDAR PROSES</b> <b>PENGABDIAN KEPADA</b> <b>MASYARAKAT</b>	Revisi : 0

**SOP SEMINAR HASIL 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 Mekanisme Seminar atau Pameran Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat dalam rangka Pengembangan Konsentrasi keilmua 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 dan mahasiswa disemua konsentrasi keilmuan di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua dalam rangka seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat

## **3. ISTILAH DAN DEFENISI**

Mekanisme seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat adalah salah satu bentuk evaluasi pengembangan Tridharma, 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

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

Ketua LPPM bertanggungjawab atas pelaksanaan pelayanan dan tersedianya sumber daya untuk terjaminnya pelaksanaan penilaian hasil Pengabdian Kepada Masyarakat sesuai dengan format yang ditetapkan.

## **5. PROSEDUR**

### 5.1. Umum

5.1.1. Seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat, suatu proses penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan penyempurnaan pelaksanaan seminar hasil penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.

### 5.2. Perencanaan

5.2.1. Tim Pelaksanaan seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat, terlebih dahulu merancang program dalam bentuk format seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat, sesuai yang telah ditentukan dan ditetapkan

5.2.2. Tim pelaksanaan seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat, terlebih dahulu melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, dilanjutkan dengan diskusi khusus dalam persiapan presentasi dalam bentuk seminar sesuai dengan bidang konsentrasi keilmuan;

5.2.3. Tim pelaksanaan seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat, melakukan perbaikan-perbaiki dalam format hasil penelitian internal, sesuai saran masukan dari peserta seminar;

5.2.4. Tim pelaksanaan seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat, mengajukan pengesahan kepada Ketua, setelah dilakukan perbaikan-perbaikan;

5.2.5. Tim pelaksana seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat, setelah mendapat pengesahan Ketua STIH Biak-Papua, ditindaklanjuti dengan sosialisasi di lingkungan kampus

- 5.3. Pelaksanaan
  - 5.3.1. Tim pelaksanaan seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat, melaksanakan langkah-langkah perbaikan, pengembangan sesuai proposal yang telah disetujui oleh Ketua STIH Biak-Papua
  - 5.3.2. Tim Pelaksanaan seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat, membuat laporan kemajuan tindak lanjut hasil penelitian secara bertahap sesuai format yang telah di tentukan
  - 5.3.3. Tim pelaksanaan seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat membuat (mengisi) draft laporan awal
  - 5.3.4. Tim Pelaksanaan seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat membuat (mengisi) laporan akhir
  - 5.3.5. Tim pelaksanaan seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat, mempresentasikan tindak lanjut hasil penelitian internal sesuai bidang konsentrasi keilmuan
  - 5.3.6. Tim pelaksanaan seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat, mempublikasikan tindak lanjut hasil pengabdian
- 5.4. Pengendalian
 

Tim Seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat, menyerahkan berkas laporan akhir seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat dan hasil publikasi ilmiah kepada Ketua STIH Biak-Papua.
- 5.5. Penyempurnaan
  - 5.5.1. Tim Seminar atau Pameran Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat, bersama Ketua LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua, mengevaluasi berkas format seminar hasil penelitian internal yang telah disetujui Ketua STIH Biak-Papua
  - 5.5.2. Tim Seminar atau Pameran Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat, bersama ketua LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua, mengadakan riset/penelitian ulang atau berkas format seminar hasil penelitian internal yang tidak disetujui Ketua STIH Biak-Papua
  - 5.5.3. Tim Seminar atau Pameran Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat, bersama ketua LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua, melakukan perbaikan-perbaikan dan pengembangan sebagai tindak lanjut seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat berikutnya

## **6. DOKUMEN/FORMULIR/CATATAN**

- 6.1. Berkas format tindak lanjut seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat;
- 6.2. Presentasi format tindak lanjut seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat
- 6.3. Formulir laporan tindak lanjut seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat
- 6.4. Presentasi tindak lanjut seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat
- 6.5. Daftar hadir peserta seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat

- 6.6. Publikasi tindak lanjut evaluasi seminar atau pameran hasil pengabdian kepada masyarakat;

## **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> <b>SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA</b>	Kode : SPT.19.5/SPMI/STIH-BP/2018
	<b>STANDAR PROSES</b> <b>PENGABDIAN KEPADA</b> <b>MASYARAKAT</b>	Revisi : 0

**SOP HASIL 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 pelaporan hasil pengabdian 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 pengabdian.

## **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 pengabdian 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 pengabdian, suatu proses penyusunan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dari penyempurnaan pengabdian sesuai ketentuan yang berlaku;

### **5.2. Perencanaan**

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

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

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

### **5.3. Pelaksanaan**

- 5.3.1. Tim Evaluasi Hasil Pengabdian, melaksanakan langkah-langkah perbaikan, pengembangan sesuai proposal yang telah disetujui oleh Ketua STIH Biak-Papua
- 5.3.2. Tim Evaluasi Hasil Pengabdian, membuat laporan kemajuan tindak lanjut hasil penelitian secara bertahap sesuai format yang telah ditentukan;
- 5.3.3. Tim Evaluasi Hasil Pengabdian membuat (mengisi) draft laporan
- 5.3.4. Tim Evaluasi Hasil Pengabdian membuat (mengisi) laporan akhir
- 5.3.5. Tim Evaluasi hasil Pengabdian, mempresentasikan tindak lanjut hasil penelitian sesuai bidang konsentrasi keilmuan
- 5.3.6. Tim evaluasi hasil Pengabdian, mempublikasikan tindak lanjut hasil penelitian
- 5.4. Pengendalian
  - 5.4.1. Tim Evaluasi hasil Pengabdian, menyerahkan berkas format hasil Pengabdian, Laporan Kemajuan, laporan akhir hasil Pengabdian dan hasil publikasi ilmiah kepada Ketua STIH Biak-Papua
- 5.5. Penyempurnaan
  - 5.5.1. Tim evaluasi hasil Pengabdian, 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 Pengabdian, 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 Pengabdian;
- 6.2. Presentasi Format Tindak Lanjut Evaluasi Hasil Pengabdian;
- 6.3. Formulir Laporan Tindak Lanjut Evaluasi Hasil Pengabdian;
- 6.4. Presentasi Tindak Lanjut Evaluasi Hasil Pengabdian;
- 6.5. Daftar Hadir peserta seminar tindak lanjut evaluasi hasil Pengabdian;
- 6.6. Publikasi tindak lanjut evaluasi hasil Pengabdian

## **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