

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT



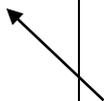
STIE EKA PRASETYA

**STIE EKA PRASETYA
MEDAN
2020**

| HAL | URAIAN |
|----------------------------|--|
| 1. Tujuan Prosedur | SOP Pengabdian Masyarakat ini bertujuan untuk menjelaskan prosedur pelaksanaan berbagai jenis pengabdian masyarakat dengan pendekatan yang bersifat mendidik dan memberdayakan yang terpadu sesuai dengan kondisi masyarakat sasaran yang diselenggarakan oleh LPPM STIE SEMARANG. |
| 2. Ruang lingkup | <ul style="list-style-type: none"> a. Prosedur ini mencakup tatacara penilaian proposal pengabdian yang telah lolos administrasi sampai dengan menghasilkan nilai akhir dan rekomendasi diterima atau ditolak b. Prosedur ini berlaku untuk seluruh jenis/skema pengabdian yang dikelola oleh LPPM STIE EKA PRASETYA, meliputi pengabdian berbasis penelitian, pengabdian kolaborasi |
| 3. Definisi istilah | <ul style="list-style-type: none"> a. Dana DIPA adalah anggaran yang berasal dari YAPENKOP SEMARANG b. Dana Hibah adalah anggaran berasal dari pihak lain (perusahaan, Pemerintah, donator luar negeri) yang bersifat tanpa ikatan. c. Dana Mandiri adalah dana yang berasal dari pribadi para pelaksana pengabdian masyarakat. |
| 4. Prosedur | <p>a. Uraian Prosedur Kegiatan</p> <p>Uraian Prosedur Pelaksanaan PKM Dana DIPA STIE Eka Prasetya</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan proposal mengacu buku panduan PKM yang diterbitkan oleh LPPM STIE SEMARANG 2) Proposal disusun oleh kelompok dosen dari Prodi di Lingkungan STIE SEMARANG dengan jumlah tim 3 sampai 5 dosen 3) Besarnya anggaran untuk setiap proposal dan jumlah proposal disesuaikan dengan besarnya anggaran yang dialokasikan oleh STIE SEMARANG dalam tahun anggaran berlaku. 4) Proposal yang diajukan dilengkapi dengan lembar pengesahan, ditandatangani oleh Ketua Pelaksana, diketahui oleh Ketua STIE SEMARANG dan LPPM sebanyak 3 (tiga) eksemplar. 5) Proposal yang masuk ke LPPM diseleksi untuk dinilai oleh (reviewer)Tim Ahli LPPM, diajukan kepada Ketua untuk disetujui dan disahkan. 6) Proposal yang disetujui dibuatkan Surat Penugasan oleh Kepala LPPM maksimal dalam waktu satu (1) minggu. 7) Pelaksanaan program akan dipantau oleh LPPM sesuai dengan jadwal yang telah disepakati 8) Pelaksana program wajib menyampaikan progress report pada pertengahan pelaksanaan program kepada LPPM 9) Setelah Pelaksanaan PKM selesai, tim pelaksana wajib menyerahkan hasil kegiatannya di LPPM sesuai jadwal yang telah ditentukan 10) Pelaksana PKM wajib menyusun laporan hasil kegiatan sesuai dengan format laporan yang ada pada buku panduan LPPM STIE SEMARANG dengan ditandatangani oleh Ketua pelaksana, Kepala LPPM, dan Ketua STIE SEMARANG. Laporan dilampiri Surat Keterangan dari tempat pengabdian yang menerangkan bahwa pengabdian kepada masyarakat telah dilaksanakan dengan baik dan lancar |

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>11) Laporan hasil digandakan sebanyak minimal 3 eksemplar (1 eksemplar untuk arsip LPPM, 1 eksemplar untuk arsip Prodi, dan selebihnya untuk.</p> <p>12) Penyerahan arsip laporan ke LPPM dilakukan oleh pelaksana kegiatan</p> <p>13) Laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku</p> |
| 5. Pelaksana SOP | <p>a. LPPM</p> <p>b. Dosen</p> <p>c. Pegawai</p> |
| 6. Referensi | <p>1. Program Kerja Pusat Penelitian STIE EKA PRASETYA</p> <p>2. RKAL DIPA STIE EKA PRASETYA</p> |
| 7. Ketentuan Umum | <p>a. Penelitian Individual Dosen</p> <p>b. Penelitian Kolektif Dosen bersama Mahasiswa</p> <p>c. Penelitian Kolektif Dosen bersama Pegawai</p> <p>d. Penelitian Kolektif Dosen dengan Dosen</p> <p>e. Penelitian Pengembangan</p> |
| 8. Arsip | <p>a. Program Kerja Pusat Penelitian STIE EKA PRASETYA</p> <p>b. DIPA STIE EKA PRASETYA</p> <p>c. Daftar Penerima Dana Penelitian</p> <p>d. Laporan Hasil Penelitian Individual Dosen</p> <p>e. Laporan Hasil Penelitian Kolektif Dosen bersama Mahasiswa</p> <p>f. Laporan Hasil Penelitian Kolektif Dosen bersama Pegawai</p> <p>g. Laporan Hasil Penelitian Kolektif Dosen dengan Dosen</p> <p>h. Laporan Hasil Penelitian Pengembangan</p> |

9. FLOW CHART

| Kegiatan | Pelaksanaan | | | | Mutu Baku | | |
|---|---|---|---|---|--------------------|----------|---|
| | Pusat Penelitian | Dosen/Peneliti | Tim reviewer | - | Syarat/Perengkapan | Waktu | Output |
| Pusat Penelitian mengumumkan tentang penelitian kompetitif dosen melalui fakultas, Program Studi, website maupun sosialisasi langsung kepada dosen STIE EKA PRASETYA paling lambat seminggu sebelum pengajuan proposal penelitian |  |  | | | | 1 Minggu | Surat keputusan Ketua tentang pengumuman penelitian |
| | | | | | | 3 bulan | Proposal |
| Dosen mendaftarkan proposal penelitian ke Pusat Penelitian STIE EKA PRASETYA dalam jangka waktu 3 bulan setelah pengumuman penelitian dikeluarkan oleh Pusat Penelitian STIE EKA PRASETYA | |  |  | | | | Penelitian |
| Proposal akan dinilai oleh tim reviewer baik secara administratif maupun akademik untuk menentukan kelayakan proposal penelitian paling lambat dua minggu setelah penutupan/ deadline pengumpulan proposal penelitian di Pusat Penelitian STIE EKA PRASETYA | | |  | | | 2 minggu | Nilai Proposal Penelitian |
| Proposal unggulan akan ditentukan melalui presentasi di hadapan reviewer selama beberapa hari | | |  | | | | Proposal unggulan terpilih |
| | | |  | | | | |

| Kegiatan | Pelaksanaan | | | | Mutu Baku | | |
|---|---|---|--------------|---|---------------------|-----------|--|
| | Pusat Penelitian | Dosen/Peneliti | Tim reviewer | - | Syarat/Perlengkapan | Waktu | Output |
| menyesuaikan jumlah proposal penelitian unggulan yang masuk di Pusat Penelitian STIE EKA PRASETYA | | | | | | | |
| Proposal penelitian yang diterima akan diumumkan melalui website dan surat menyurat ke calon peneliti paling lambat seminggu setelah dikeluarkannya SK Penerimaan proposal penelitian |  | | | | | 1 Minggu | Pengumuman peneliraman penelitian |
| peneliti diminta untuk menandatangani MoU dan pakta integritas |  | | | | | 1 minggu | MoU dan pakta integritas |
| Dosen melakukan penelitian | |  | | | | 4-6 bulan | Progress report penelitian, hasil penelitian |
| Pada pertengahan penelitian akan dilakukan monitoring dan evaluasi/progress report minimal dua kali oleh tim dari Pusat Penelitian STIE EKA PRASETYA |  | | | | | 2 kali | Progress report |
| Hasil laporan penelitian diserahkan di Pusat Penelitian STIE EKA PRASETYA pada waktu yang telah ditentukan | |  | | | | | Hasil laporan penelitian |
| Setelah penyerahan hasil penelitian, |  | | | | | | Daftar penelitian |

