

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

DOKUMEN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN 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 PENDANAAN & PEMBIAYAAN PKM.....	iii
SOP TINDAK LANJUT HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	1
SOP PENGAJUAN DAN PENCAIRAN DANA RKAT LPPM	4
SOP PENGAJUAN DAN PEMBERIAN INSENTIF	10
SOP PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BERDASARKAN UNDANGAN PIHAK INTERNAL.....	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 Kafiar (Belakang RSUD/PT.BIP Biak) Tlp. (0981) 2911909, Fax. (0981) 2911909 Biak-Papua
Email : stihbiak@gmail.com Website : www.stihbiak.ac.id / simakad.stihbiak.ac.id

**SURAT KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
NOMOR: 019/KPTS-KET/SPMI/STIH-BP/XII/2018
Tentang
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN 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 Penilaian 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 Penilaian 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

	UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM) SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA	Kode : SPT.24.1/SPMI/STIH-BP/2018
	STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 0

**SOP TINDAK LANJUT HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
TAHUN 2018**

Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
01 November 2018	11 Desember 2018

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 tindak lanjut evaluasi hasil pengabdian kepada masyarakat 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 bagian semua Dosen dan mahasiswa di semua konsentrasi keilmuan di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua dalam rangka tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat.

3. TANGGUNG JAWAB

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

4. DEFENISI

Mekanisme tindak lanjut hasil adalah salah satu bentuk evaluasi perkembangan Tri Dharma, pengembangan kemampuan keilmuan secara teoritis, konseptual, empirik, 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 hasil pengabdian kepada masyarakat, suatu proses penyusunan Perencanaan, Pelaksanaan, Pengendalian, dari penyempurnaan pengabdian kepada masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku.

5.2. Perencanaan

5.2.1. Tim pelaksanaan tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat, terlebih dahulu merancang program dalam bentuk Format Mekanisme tindak lanjut hasil masyarakat, sesuai yang telah ditentukan dan ditetapkan;

5.2.2. Tim pelaksanaan tindak lanjut 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 tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat, melakukan perbaikan-perbaikan dalam format tindak lanjut hasil penelitian sesuai saran dan masukan dari peserta seminar;

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

5.2.5. Tim pelaksanaan tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat, setelah mendapat pengesahan Ketua, ditindaklanjuti dengan sosialisasi di lingkungan kampus;

5.3. Pelaksanaan

- 5.3.1. Tim pelaksanaan tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat melaksanakan langkah-langkah perbaikan, pengembangan sesuai proposal yang telah disetujui Ketua;
 - 5.3.2. Tim pelaksanaan tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat, membuat laporan kemajuan tindak lanjut hasil penelitian secara bertahap sesuai format yang telah ditentukan;
 - 5.3.3. Tim pelaksanaan tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat membuat (mengisi) draf laporan
 - 5.3.4. Tim pelaksanaan tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat membuat (mengisi) laporan akhir
 - 5.3.5. Tim pelaksanaan tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat, mempresentasikan tindak lanjut hasil penelitian sesuai bidang konsentrasi keilmuan;
 - 5.3.6. Tim pelaksanaan tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat, mempublikasikan tindak lanjut hasil penelitian
- 5.4. Pengendalian
Tim pelaksanaan tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat, menyerahkan berkas format hasil pengabdian kepada masyarakat, laoran kemajuan, laporan akhir hasil pengabdian kepada masyarakat dan hasil publikasi ilmiah kepada Ketua STIH Biak-Papua
- 5.5. Penyempurnaan
- 5.5.1. Tim pelaksanaan tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat, bersama ketua LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua, mengevaluasi berkas format tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat yang telah disetujui Ketua STIH Biak-Papua.
 - 5.5.2. Tim Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil pengabdian kepada masyarakat, Ketua LPPM Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua, melakukan perbaikan-perbaikan dan pengembangan tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat berikutnya

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Berkas format tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat
- 6.2. Presentasi Format tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat
- 6.3. Formulir Laporan Tindak Lanjut Hasil pengabdian kepada masyarakat;
- 6.4. Presentnasi Tindak Lanjut Hasil pengabdian kepada masyarakat
- 6.5. Daftar hadir peserta seminar tindak lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat
- 6.6. Publikasi Tindak lanjut 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 Kepada Masyarakat Di Perguruan Tinggi Tahun 2018
 Statuta STIH Biak-Papua

	UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM) SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA	Kode : SPT.24.2/SPMI/STIH-BP/2018
	STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 0

**SOP PENGAJUAN DAN PENCAIRAN DANA RKAT LPPM
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
TAHUN 2018**

Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
01 November 2018	11 Desember 2018

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

Guna menjamin kelancaran dan ketertiban administrasi pencairan dana penelitian, maka dibutuhkan suatu prosedur standar untuk proses pencairan dana hibah penelitian yang berasal dari RKAT LP2M Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini disusun untuk mengatur SOP pencairan dana penelitian yang berasal dari RKAT LP2M Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua oleh peneliti.

2. DEFENISI

- 2.1. Lembaga penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat (LP2M) adalah organ Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua dan merupakan unit pelaksana P2M yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- 2.2. Peneliti adalah dosen tetap Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua yang memenangkan hibah internal penelitian.
- 2.3. Surat Perjanjian Pelaksanaan Hibah Penelitian (SP2HP) adalah surat perjanjian yang dikeluarkan oleh LP2M yang menyebutkan mengenai detail judul penelitian, nama peneliti, jadwal dan biaya penelitian yang telah disetujui
- 2.4. Laporan Interim keuangan adalah laporan sementara penggunaan dana penelitian
- 2.5. Laporan final kegiatan keuangan adalah laporan akhir kegiatan penelitian yang mencakup hasil pengambilan data, pengolahan data dan hasil penelitian;
- 2.6. Laporan final keuangan adalah laporan akhir dana penggunaan dana penelitian;
- 2.7. Honorarium peneliti adalah sejumlah dana yang diberikan kepada peneliti sesuai dengan kapasitasnya dalam kelompok peneliti dan dikenakan pajak sesuai ketentuan yang berlaku;

3. DAFTAR ISTILAH

LP2M	: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Ditlitabmas	: Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
Kopertis	: Koordinator Perguruan Tinggi Swasta

4. KETENTUAN UMUM

Penghargaan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua

5. PROSEDUR

- 5.1. Setelah menandatangani SP2HP, peneliti melakukan prosedur pengajuan dana dengan mengisi formulir dan menyerahkan kepada bagian keuangan (disertai tindasan SP2HP);
- 5.2. Bagian SDM akan membayarkan honorarium peneliti termin I, dan bagian akan membayarkan biaya penelitian termin 1
- 5.3. Setelah mendapatkan data di lapangan, peneliti membuat laporan interim kegiatan dan keuangan dan dbierikan ke LP2M untuk direview oleh penilai internal;

- 5.4. Setelah mengumpulkan data di lapangan, peneliti membuat laporan interim kegiatan dan keuangan dan diberikan ke LP2M untuk direview oleh penilai internal;
- 5.5. Jika hasil review menunjukkan bahwa penelitian tidak dilakukan sesuai dengan proposal, maka LPPM dapat membatalkan penelitian dan peneliti wajib mengembalikan semua dana yang telah diterima ke Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- 5.6. Jika hasil review menunjukkan bahwa penelitian sesuai dengan proposal dan laporan dinyatakan lengkap, maka peneliti wajib melakukan kembali tahap 5.2. dan 5.3 untuk mendapatkan honorarium dan dana penelitian termin II
- 5.7. Setelah mendapatkan dana termin II, peneliti melanjutkan penelitian sesuai dengan jadwal
- 5.8. Setelah menyelesaikan penelitian, peneliti membuat laporan final kegiatan dan laporan interim keuangan dan diberikan ke LP2M untuk direview oleh penilai internal
- 5.9. Jika laporan tidak disetujui, maka peneliti wajib melakukan revisi sesuai dengan yang diharapkan;
- 5.10. Jika laporan lengkap dan disetujui, maka peneliti wajib melakukan kembali tahap 5.2. dan 5.3 untuk mendapatkan honorarium dan dana penelitian termin III (akhir);
- 5.11. Setelah mendapatkan dana termin III, peneliti wajib menyelesaikan laporan final keuangan;
- 5.12. Laporan final keuangan direview kembali oleh LP2M sebelum diserahkan ke Bagian Keuangan sebagai laporan terakhir;

6. DIAGRAM ALIR

Lihat lampiran

7. DOKUMEN TERKAIT

- 7.1. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
- 7.2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua tahun 2018
- 7.3. Panduan Pelaksanaan P2M di Perguruan Tinggi Edisi Tahun 2018

8. TANGGUNG JAWAB

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

LPPM : Menerima dan memeriksa laporan interim dan final kegiatan dan keuangan

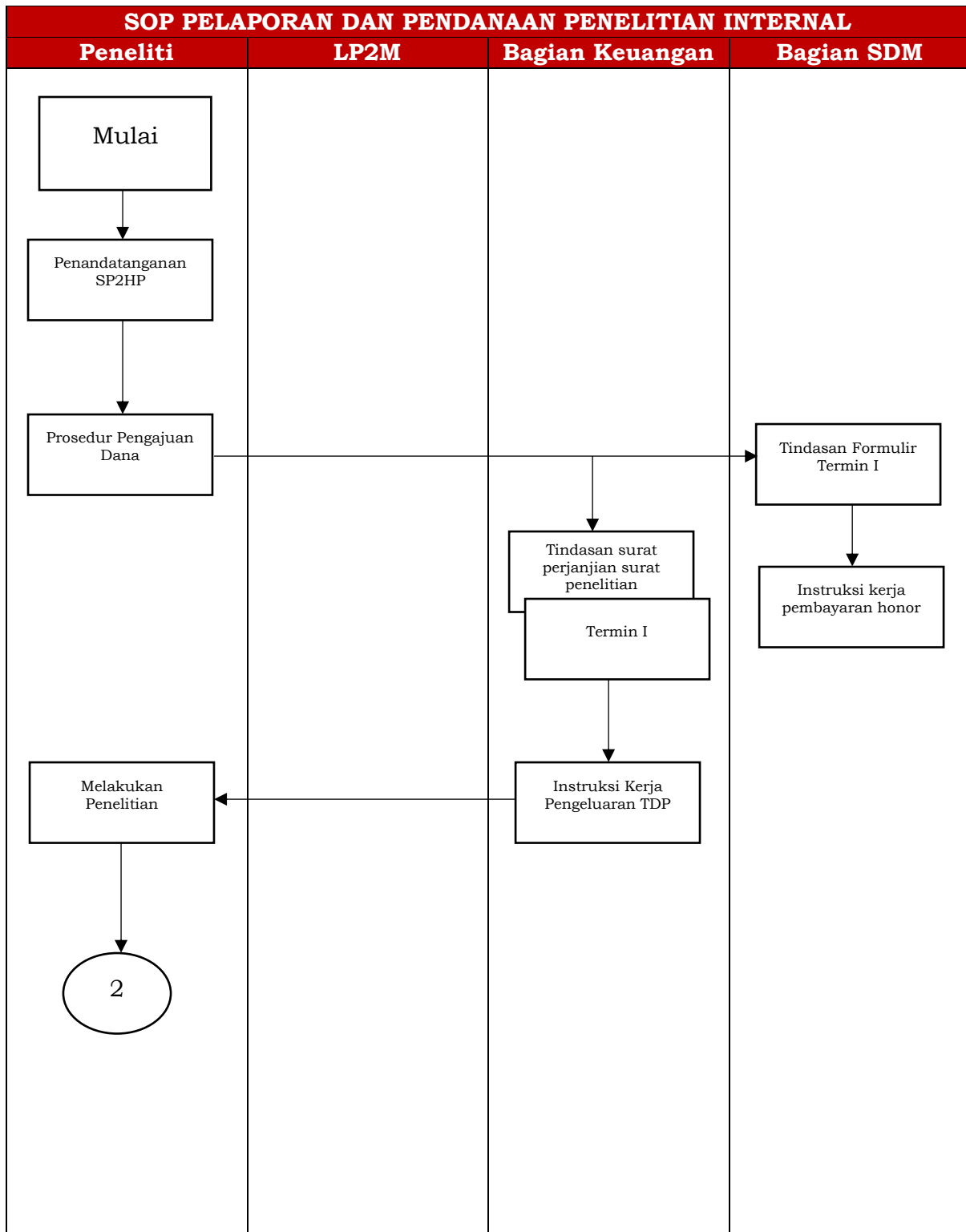
Peneliti : Mengisi formulir sesuai dengan SP2HP, melakukan penelitian, membuat laporan interim kegiatan dan keuangan, membuat laporan final kegiatan dan keuangan, mengembalikan dana jika tidak sesuai dengan proposal yang disetujui.

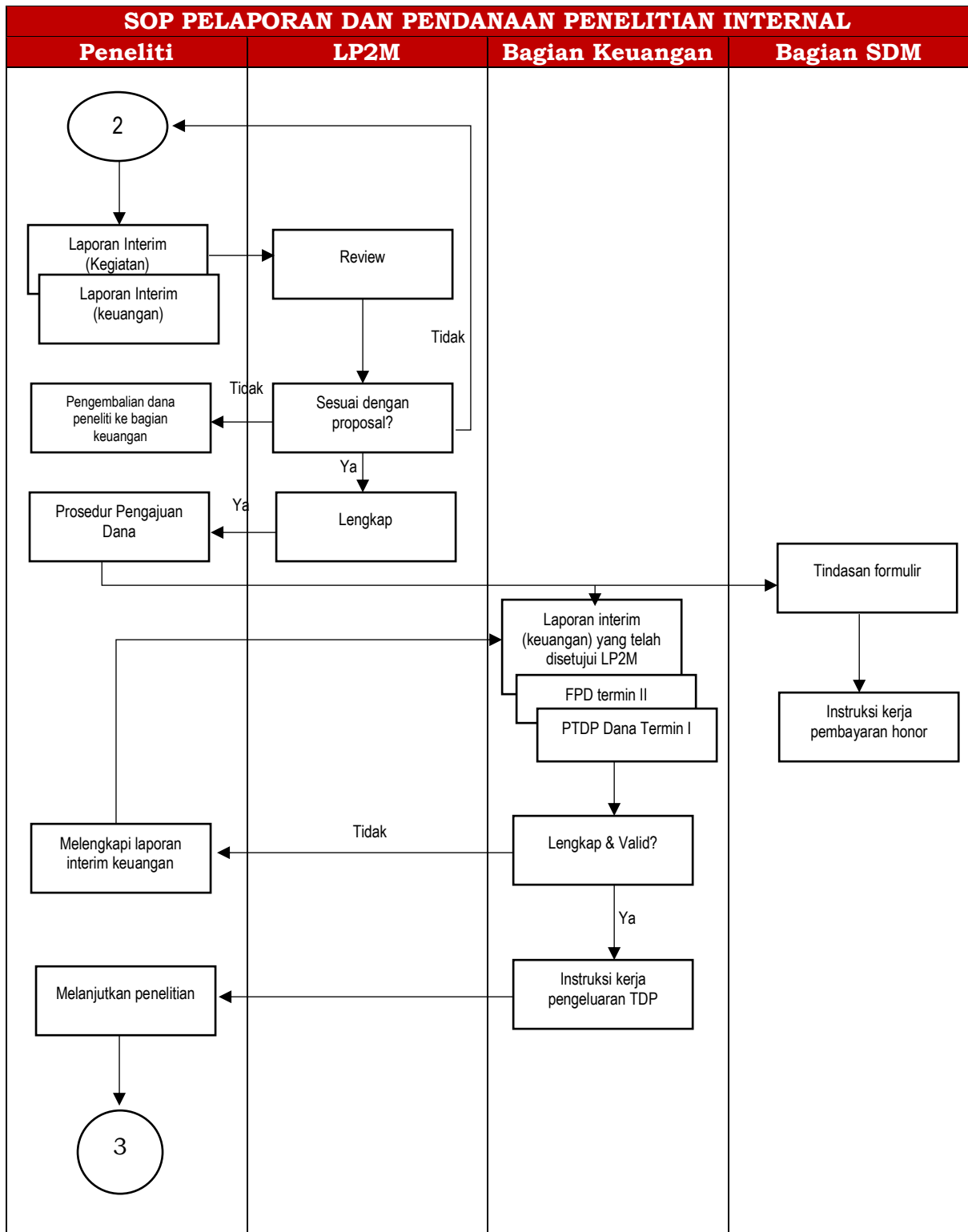
Penilai internal : memberikan saran dan evaluasi kegiatan penelitian

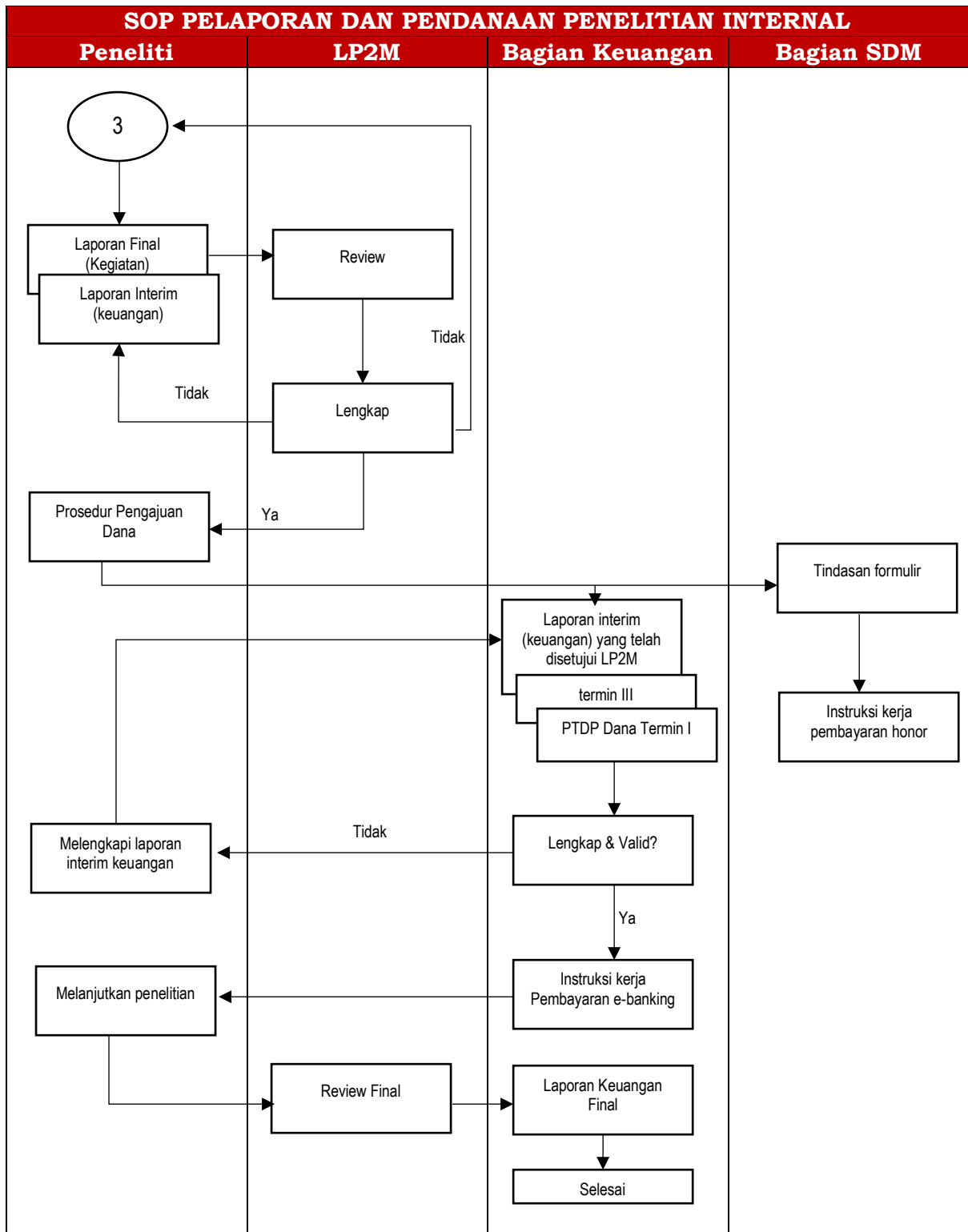
Bagian SDM : Membayarkan honorarium pengabdian sesuai dengan formulir yang telah diisi


Bagian Keuangan : Menerima dan memeriksa laporan interim dan final keuangan, membayarkan dana pengabdian sesuai dengan formulir

LAMPIRAN 1










	UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM) SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA	Kode : SPT.24.3/SPMI/STIH-BP/2018
	STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 0

**SOP PENGAJUAN DAN PEMBERIAN INSENTIF
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
TAHUN 2018**

Tanggal Perumusan	Tanggal Pengesahan
01 November 2018	11 Desember 2018

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

Dalam rangka membangkitkan dan meningkatkan minat meneliti dan menulis di kalangan dosen dan staff Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua, maka perlu diatur suatu peraturan yang menjelaskan pemberian penghargaan/reward dan sanksi. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini disusun untuk mengatur pemberian penghargaan/reward dan sanksi kepada dosen/peneliti.

2. DEFENISI

- 2.1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) adalah organ Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua dan merupakan unit pelaksana P2M yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi penelitian dan pengabdian masyarakat
- 2.2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

3. DAFTAR ISTILAH

- LPPM : Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada masyarakat
SOP : Standar Operasional Prosedur

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Penghargaan disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua berdasarkan Pedoman Insentif Perolehan Hibah, Jurnal, Buku, dan Artikel bagi dosen dan staff Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- 4.2. Insentif diberikan dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Bentuk Luaran*)	Kategori	Besaran Insentif
1	Jurnal Nasional	Terakreditasi Dikti	Rp.1.000.000,-
2	Jurnal Internasional	Berbahasa resmi PBB Terindeks Scopus/Thomson	Rp.5.000.000,-
3	Jurnal Nasional	Berbahasa Resmi PBB Terindeks SCOPUS/Thomson	Rp.3.500.000,-
4	Jurnal Internasional (<i>special issue</i> atau hasil conference)	Berbahasa resmi PBB Terindeks SCOPUS/Thomson	Rp.2.000.000,-
5	<i>Proceeding</i> Internasional	Berbahasa resmi PBB Terindeks SCOPUS/Thomson	Rp.1.000.000,-
6	Buku	- Terbit secara nasional/internasional - Ber-ISBN - Diterbitkan oleh penerbit berskala nasional/internasional - Ada surat kontak dengan penerbit	Rp.1.000.000,-

7	Memperoleh hibah penelitian dari pihak eksterna	- Ada proses/mechanisme seleksi proposal	5% dari total nilai hibah
---	---	--	---------------------------

*) semuanya harus mencantumkan afiliasi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua

- 4.3. Untuk capaian luaran dalam bentuk artikel ilmiah yang dilakukan secara berkelompok, maka pembagian persentase insentif dilakukan sesuai ketentuan sebagai berikut:
- Untuk penulis pertama (dengan afiliasi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua) sebesar 60% dari total insentif
 - Untuk penulis kedua, ketiga dan seterusnya (dengan afiliasi Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua) sebesar 40% total insentif, dibagi jumlah anggota penulis

5. PROSEDUR

- Dosen melakukan publikasi dalam bentuk jurnal/buku/artikel
- Dosen mengajukan permohonan insentif atas karya ilmiahnya dengan mengisi formulir pengajuan insentif yang disetujui oleh Kaprodi
- Formulir pengajuan insentif diserahkan ke LP2M Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua disertai bukti pendukungnya
- LP2M Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua mengevaluasi karya ilmiah dosen.
- Bila ada indikasi pelanggaran, LP2M meminta konfirmasi dari dosen/peneliti.
- Jika terbukti terjadi pelanggaran, LP2M memberikan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua.
- Jika tidak ada pelanggaran, maka formulir pengajuan insentif dilaporkan oleh LP2M Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua untuk mendapat persetujuan.
- Jika formulir pengajuan insentif telah disetujui, maka LP2M Sekolah Tinggi Ilmu Hukum
- Dokumen yang sudah mendapat persetujuan pimpinan selanjutnya diteruskan ke bagian keuangan dan SDM untuk melakukan pembayaran kepada dosen pengusul
- Dosen menerima insentif
- Prosedur pengajuan insentif selesai

6. DIAGRAM ALIR

Lihat lampiran

7. DOKUMEN TERKAIT

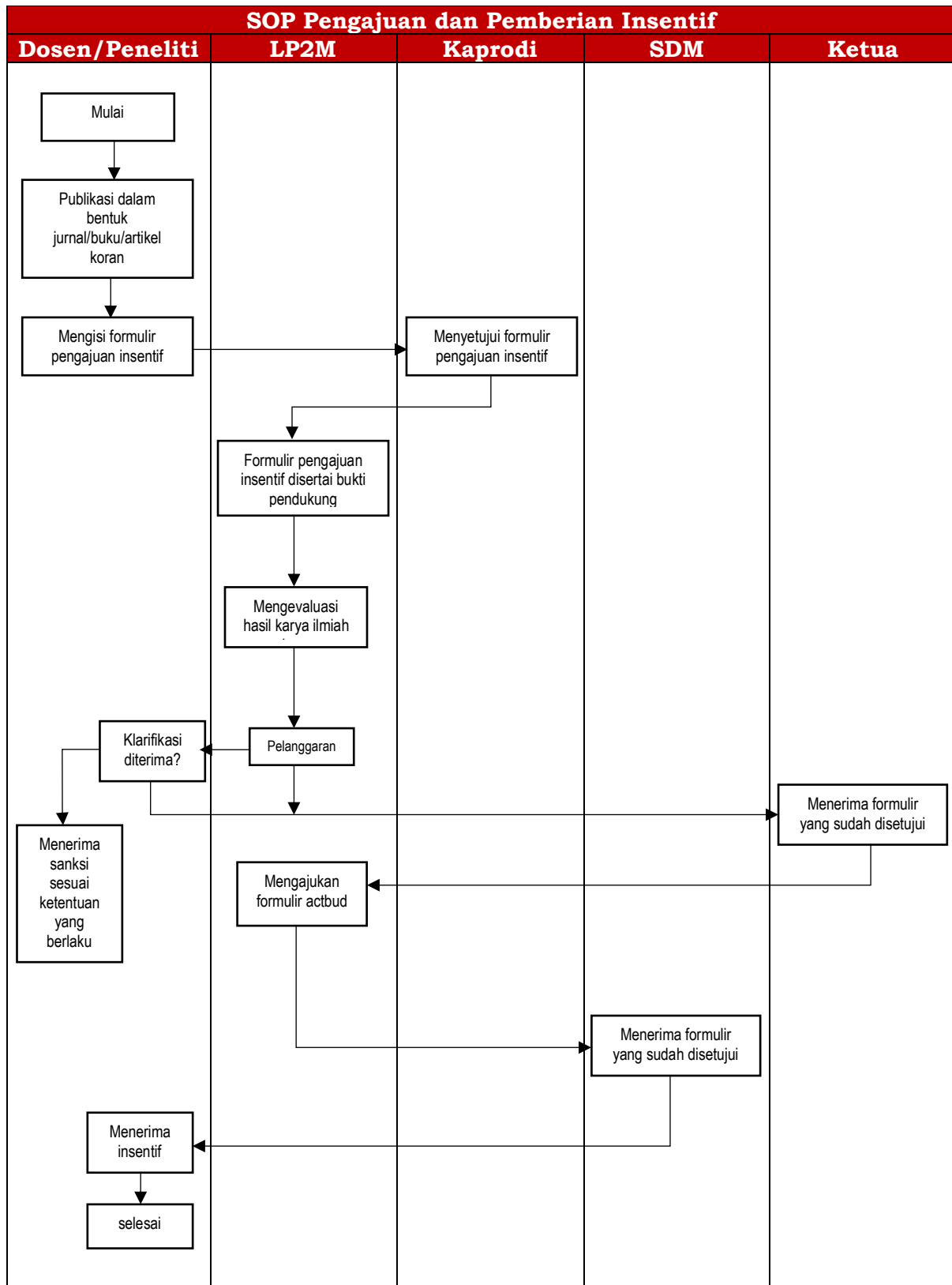
- Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian;
- Standar mutu pengabdian kepada masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
- Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2018
- Panduan Pelaksanaan P2M Perguruan Tinggi Edisi X 2016


8. TANGGUNG JAWAB

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

LP2M : Mengevaluasi hasil karya ilmiah dosen dan melaporkan pengajuan formulir kepada Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua
Dosen : Mengajukan permohonan insentif



LAMPIRAN 1



	UNIT PENJAMINAN MUTU (UPM) SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA	Kode : SPT.24.4/SPMI/STIH-BP/2018
	STANDAR PENDANAAN & PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 0

**SOP PELAKSANAAN KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
BERDASARKAN UNDANGAN PIHAK INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU HUKUM BIAK-PAPUA
TAHUN 2018**

Tanggal Perumusan 01 November 2018	Tanggal Pengesahan 11 Desember 2018
--	---

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

Dalam rangka meningkatkan kualitas pengabdian kepada masyarakat yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan penyempurnaan sebuah kegiatan pengabdian. LP2M menyusun sebuah standar operasional prosedur (SOP) untuk mengatur kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh sivitas akademik Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua khususnya pada kegiatan pengabdian kepada masyarakat skema mandiri

2. DEFINISI

- 2.1. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) adalah organ Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua dan merupakan unit pelaksana P2M yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi penelitian dan pengabdian masyarakat
- 2.2. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan yang berdasarkan pendidikan dan keahliannya diangkat dengan tugas utama melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

3. DAFTAR ISTILAH

LPPM	: Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada masyarakat
SOP	: Standar Operasional Prosedur
DITLITABMAS	: Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
LPPM	: Lembaga Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat

4. KETENTUAN UMUM

- 4.1. Kegiatan pengabdian kepada masyarakat skema mandiri dilaksanakan setelah undangan diterima dosen dan dilaporkan ke LPPM
- 4.2. Laporan akhir yang dibuat disesuaikan dengan laporan akhir hibah internal Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua dengan mengacu pada ketentuan Ditlitabmas;
- 4.3. Tindak Lanjut hasil pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sesuai dengan luaran yang dijanjikan dan mengacu ketentuan Ditlitabmas

5. PROSEDUR

- 5.1. Dosen menyampaikan surat undangan pengabdian kepada masyarakat dari pihak eksternal kepada LPPM
- 5.2. LPPM mengarsipkan surat undangan yang disebutkan pada butir sebelumnya
- 5.3. Dosen dibuatkannya surat tugas yang ditandatangani oleh Ketua STIH Biak-Papua dan Kepala LPPM
- 5.4. Dosen melaksanakan kegiatan pengabdian setelah disetujui pelaksanaannya
- 5.5. Dosen membuat laporan akhir pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dan diserahkan kepada LPPM
- 5.6. LPPM mengarsipkan laporan akhir pengabdian kepada masyarakat dosen
- 5.7. Proses kegiatan pengabdian kepada masyarakat selesai, LP2M menerbitkan sertifikat pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat

6. DIAGRAM ALIR

Lihat Lampiran

7. DOKUMEN TERKAIT

- 7.1. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat
- 7.2. Standar Mutu Pengabdian kepada Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua

- 7.3. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Biak-Papua Tahun 2018
- 7.4. Panduan Pelaksanaan P2M Perguruan Tinggi 2018

8. TANGGUNG JAWAB

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

LP2M : Mengarsipkan dokumen laporan pengabdian kepada masyarakat
Dosen : Melakukan kegiatan pengabdian kepada masyarakat, mempresentasikan hasil pengabdian kepada masyarakat berdasarkan undangan dan memberikan laporan pengabdian kepada masyarakat berdasarkan undangan kepada LPPM

LAMPIRAN 1

