STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENELITIAN

INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS annisa

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)
INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS ANNISA
IKBis Annisa
Jl. Kranggan no. 30 Desa Puspasari, Citeureup-Bogor 16810
Telp. (021) 83732681
Website : www.ikbisannisa.ac.id, Email: ikbisannisa@gmail.com

KEMENTRIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS ANNISA
Surat Keputusan Nomor : 110/E/Q/2023, 19 Januari 2023
Jln. Kranggan Nomor 30, Desa Puspasari, Kecamatan Citeureup, Kabupaten Bogor
Telp. : 021-83715935 Web : www.ikbisannisa.co.id., email : ikbisannisa23@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN

Nomor: : 091/SK/LPMI-IA/VII/2023

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS ANNISA

Rektor Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa

Meninbang : a. Bahwa dalam rangka memberikan arah dan tahapan pencapaian sebagai Rencana Strategi IKBis Annisa, maka perlu untuk menetapkan dan mensosialisasikan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian;
b. Bahwa untuk keperluan sebagaimana dimaksud pada butir diatas maka dipandang perlu menetapkan standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian IKBis Annisa dalam Surat Keputusan Rektor

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 110/E/Q/2023, 19 Januari 2023 tentang izin Penggabungan Akademi Kebidanan Annisa Jaya dan Akademi Keperawatan Yayasan Jalan Kimia Menjadi Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa yang diselenggarakan oleh Yayasan Annisa;
5. Permendikbud No.3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta IKBis Annisa
6. Renstra IKBis Annisa

KEMENTRIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS ANNISA

Surat Keputusan Nomor : 110/E/Q/2023, 19 Januari 2023
Jln. Kranggan Nomor 30, Desa Puspasari, Kecamatan Citeureup, Kabupaten Bogor
Telp. : 021-83715935 Web : www.ikbisannisa.co.id., email : ikbisannisa23@gmail.com

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN **:**

Pertama	:	Menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penelitian;
Kedua	:	Surat keputusan ini berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan : di Bogor
Pada tanggal : 10 Juli 2023
Rektor

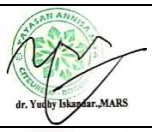


Ns.Rochmayanti, S.Kep,M.Kep

NIDN : 03-220768.05

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN

INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS ANNISA

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	1. Ns. Tety Mulyati Arofi, S,Kep.,M.Kep 2. Ns. Ziska Herawaty, S.Kep.MKM	1. Ketua Tim Adhoc 2. Anggota		
Pemeriksaan	1. Wahyu Budi Setiawati, SKM.,MM 2. Bayu Purnama Putra, SE.,M.Si	1. Ketua Tim Adhoc 2. Anggota		
Persetujuan	dr. Yudhy Iskandar, Mars	Ketua Yayasan		
Penetapan	Ns. Rochmayanti, S.Kep.,M.Kep	Rektor		
Pengendalian	Ida Nuraida, S.ST.,M.Kes	Ka. LPMI		

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
	REKRUITMEN PENILAI INTERNAL	
	Kode : No.001/IKbis-Annisa/SPMI/SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

A. TUJUAN

SOP ini bertujuan untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan rekruitmen reviewer Penelitian internal untuk memastikan sistem rekruitmen berlangsung sesuai persyaratan yang ditetapkan.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur rekruitmen revierwer internal penelitian di Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa

C. DEFINISI ISTILAH

1. Rekruitmen Penilai Internal merupakan kegiatan perekrutan penilai (reviewer) internal
2. Rekruitmen Penilai Internal untuk penelitian eksternal disesuaikan dengan ketentuan pemberi dana
3. Peserta rekrutmen penilai (reviewer) internal adalah dosen yang mengajukan proposal penelitian

D. PROSEDUR

1. LPPM menetapkan syarat dan kriteria calon reviewer, melihat track Record Dosesn yang memenuhi syarat menjadi Reviewer
2. Calon penilai mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh Prodi ke LPPM.
3. Syarat penilai adalah:
   a. Mempunyai tanggungjawab, berintegritas, memenuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas sebagai penilai
   b. Berpendidikan Magister atau mempunyai jabatan fungsional serendah rendahnya Lektor
   c. Memiliki profil google scholar yang baik
   d. Berpengalaman dalam bidang penelitian
   e. Berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau nasional
   f. Pengalaman dalam penulisan buku ajar dan/atau HKI
4. Warek I mengirimkan calon penilai
5. LPPM menetapkan nama-nama dosen sebagai calon reviewer dan mengajukan surat penetapan ke Rektor
6. Rektor mengeluarkan SK Penetapan Reviewer Internal.

E. REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
2. Rencana Induk Pengembangan (RIP) LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
3. Rencana Strategis LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
4. Statuta Institut Kesehatan Bisnis Annisa

INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS annisa	**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**	
	REKRUITMEN PENILAI INTERNAL	
	Kode : No.001/IKbis-Annisa/SPMI /SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

BAGAN ALUR PROSEDUR

No	Aktivitas	Pihak Terkait			Dokumen	Waktu
		LPPM	Dosen	Warek I		
1	Mulai					
2	Menetapkan syarat dan kriteria calon penilai, melihat track record dosen yang memenuhi syarat menjadi calon penilai				Usulan Warek I	2 minggu
3	Warek I mengirimkan calon penilai				Surat pengajuan	1 minggu
4	Mengajukan surat pengajuan nama-nama calon penilai kepada Rektor					1 minggu
5	Rektor mengeluarkan SK penetapan				SK penetapan penilai	2 hari
6	Menjadi penilai internal				Dokumentasi	1 hari
7	Selesai					

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
	DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN	
	Kode : No.002/IKbis-Annisa/SPMI/SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

A. TUJUAN

SOP ini dibuat untuk mengatur prosedur evaluasi proposal penelitian yang dilakukan oleh penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan.

B. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup prosedur ini mengatur kegiatan desk valuasi proposal penelitian oleh penilai internal yang sesuai dengan kriteria penilaian dari KEMDIKBURISTEKDIKTI

C. DEFINISI ISTILAH

1. Desk Evaluasi Proposal adalah kegiatan yang dilakukan untuk memberikan penilaian pada proposal penelitian yang diajukan agar memenuhi kriteria penilaian
2. Kegiatan desk evaluasi proposal diklasifikasikan menjadi dua jenis, yaitu desk evaluasi proposal internal

D. PROSEDUR

1. LPPM Menerima usulan Naskah Proposal Penelitian kemudian menugaskan dan memploting reviwer internal
2. Reviewer internal melaksanakan penilaian terhadap proposal yang diploting oleh LPPM
3. Reviewer menetapkan dan menyerahkan data ke LPPM yang memenuhi kriteria penilaian
4. LPPM menetapkan proposal penelitian ke tahap selanjutnya

E. REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
2. Rencana Induk Pengembangan (RIP) LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
3. Rencana Strategis LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
4. Standar Isi Penelitian Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
5. Standar Proses Penelitian Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
6. Standar Pengelolaan Penelitian Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
7. Buku Pedoman Penelitian Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa

INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS annisa	**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**	
	DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN	
	Kode : No.002/IKbis-Annisa/SPMI/SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

BAGAN ALUR PROSEDUR

No	Aktivitas	Pihak Terkait			Dokumen	Waktu
		LPPM	Dosen	Reviewer		
1	Mulai					
2	LPPM Menerima usulan Naskah Proposal Penelitian kemudian menugaskan dan memploting reviwer internal				Naskah pengajuan proposal	3 minggu
3	Memploting Reviewer				Ploting proposal	1 minggu
4	Melakukan penilaian terhadap proposal				Penilaian	3 minggu
5	Reviewer menetapkan dan menyerahkan data ke LPPM yang memenuhi kriteria penilaian					1 minggu
6	LPPM menetapkan proposal penelitian ke tahap selanjutnya				Hasil penelitian	1 minggu
7	Selesai				Dokumentasi	

INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS annisa	**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**	
	SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL	
	Kode : No.003/IKbis-Annisa/SPMI/SOP- LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

A. TUJUAN

SOP ini dibuat untuk mengatur tentang prosedur Seminar Pembahasan Proposal yang melibatkan penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan

B. RUANG LINGKUP

SOP ini mengatur tentang Seminar Pembahasan Proposal yang dinilai oleh internal yang sesuai dengan kriteria penilaian dari KEMDIKBURISTEKDIKTI

C. DEFINISI ISTILAH

Seminar Pembahasan Proposal merupakan salah satu bagian dari proses seleksi pengajuan proposal yang diajukan, dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal penelitian. Seminar Pembahasan Proposal penelitian ini melibatkan penilai (reviewer) internal sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan penelitian IKBis Annisa

D. PROSEDUR

1. LPPM menugaskan dan memploting reviewer internal sesuai dengan SK yang dtetapkan oleh Rektor
2. Tim pengusul proposal mempresentasikan proposal yang di ajukan
3. Reviewer melakukan peniliaian melalui sistem terhadap proposal yang dipaparkan oleh pengusul
4. Reviwer menetapkan proposal yang memenuhi kriteria dan menetapkan proposal yang lolos untuk didanai.

E. REFERENSI

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Rencana Induk Pengembangan (RIP) LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
6. Rencana Strategis LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
7. Buku Pedoman Penelitian Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa

INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS annisa	**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**	
	SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL	
	Kode : No.003/IKbis-Annisa/SPMI/SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

BAGAN ALUR PROSEDUR

No	Aktivitas	Pihak Terkait			Dokumen	Waktu
		LPPM	Dosen	Reviewer		
1	Mulai					
2	Ploting Reviewer				Ploting	1 minggu
3	Melakukan presentasi proposal				Berkas proposal	1 minggu
4	Melakukan penilaian terhadap proposal yang dipaparkan				Penilaian	3 minggu
5	Memenuhi kriteria					
6	Lolos untuk di danai				Hasil penelitian	2 minggu
7	Selesai				Dokumentasi	1 hari

INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS annisa	**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**	
	PENETAPAN PEMENANG PROPOSAL PENELITIAN	
	Kode : No.004/IKbis-Annisa/SPMI/SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

A. TUJUAN

SOP ini dibuat mengatur tentang Prosedur Penetapan Pemenang hasil dari Seminar Pembahasan Proposal

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mengatur pelaksanaan pelaksanaan penetapan pemenang yang dinilai oleh internal yang sesuai dengan kriteria penilaian dari KEMDIKBUDRISTEKDIKTI

C. DEFINISI ISTILAH

Penetapan Pemenang merupakan salah satu bagian dari proses seleksi pengajuan proposal yang diajukan, dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal penelitian. Penetapan Pemenang ini melibatkan penilai (*reviewer*) internal sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan penelitian IKBis Annisa

D. PROSEDUR

1. LPPM menetapkan daftar pemenang Penelitian dan mengajukan surat pengesahan ke Rektor
2. Rektor mengeluarkan SK Penetapan Pemenang
3. LPPM mengumumkan SK Penetapan Pemenang yang memenuhi kriteria penilaian

E. REFERENSI

1. Rencana Induk Pengembangan (RIP) LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
2. Rencana Strategis LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
3. Standar Penilaian Penelitian Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
4. Buku Pedoman Penelitian Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
5. Formulir evaluasi penilaian penelitian
6. Formulir Penilaian Proposal Penelitian Dosen

INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS annisa	**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**	
	PENETAPAN PEMENANG PROPOSAL PENELITIAN	
	Kode : No.004/IKbis-Annisa/SPMI/SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

BAGAN ALUR PROSEDUR

No	Aktivitas	Pihak Terkait		Dokumen	Waktu
		LPPM	Rektor		
1	Mulai				
2	Menetapkan daftar pemenang			SK penetapan pemenang	1 minggu
3	Mengesahkan pemenang			SK penetapan pemenang	1 minggu
4	Mengupload surat pemenang			Penilaian	2 minggu
5	Memenuhi kriteria				1 minggu
6	Pemenang sudah di tetapkan			Penilaian	1 minggu
7	Selesai			Dokumentasi	

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
	MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENELITIAN INTERNAL	
	Kode : No.005/IKbis-Annisa/SPMI/SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

A. TUJUAN

SOP ini dibuat untuk mengatur tentang prosedur Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal penelitian yang melibatkan reviewer nasional dan internal dalam memberikan penilaian pada Laporan penelitian yang diajukan

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini digunakan sebagai rujukan bagi peneliti dan tim monev dalam menjalankan tugas monitoring dan evaluasi penelitian di IKBis Annisa

C. DEFINISI ISTILAH

1. Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
2. Monitoring penelitian adalah kegiatan pemantuan terhadap kegiatan penelitian agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
3. Evaluasi adalah upaya menilai kualitas penelitian dan hasilhasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat.
4. Evaluasi penelitian berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil penelitian untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat.

D. PROSEDUR

1. LPPM menetapkan jadwal Monitoring dan evaluasi menugaskan dan memploting reviewer serta mengumumkan jadwal monev ke peneliti
2. Peneliti mengumpulkan laporan kemajuan, penggunaan anggaran, log book, persiapan luaran dan pemaparan
3. Reviewer melakukan penilaian melalui sistem terhadap pelaksanaan penelitian berdasarkan hasil pemaparan
4. Peneliti yang memenuhi kriteria melanjutkan penyelesaian laporan dan meneriam pencaiaran dana 30 %

E. REFERENSI

1. Rencana Induk Pengembangan (RIP) LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
2. Rencana Strategis LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
3. Buku Pedoman Penelitian Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
4. Formulir Monev Penelitian IKBis Annisa

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
	MONITORING DAN EVALUASI (MONEV) PENELITIAN INTERNAL	
	Kode : No.005/IKbis-Annisa/SPMI/SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

BAGAN ALUR PROSEDUR

No	Aktivitas	Pihak Terkait			Dokumen	Waktu
		LPPM	Peneliti	Reviewer		
1	Mulai					
2	Penjadwalan monev pemberitahuan ke peneliti ploting reviewer				Lembaran pengajuan proposal	1 minggu
3	Peneliti mengumpulkan lap kemajuan penggunaan anggaran Log book, persiapan luaran, pemaparan					2 minggu
4	Melakukan penilaian terhadap pelaksanaan penelitian berdasarkan hasil pemaparan				Penilaian	3 hari
5	Memenuhi kriteria					1 hari
6	Persiapan penyelesaian laporan dan pencairan dana 30%				Hasil penelitian	1 hari
7	Selesai				Dokumentasi	

INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS annisa	**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**	
	KONTRAK PENELITIAN	
	Kode : No.006/IKbis-Annisa/SPMI/SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

A. TUJUAN

SOP ini dibuat untuk mekanisme Kontrak Penelitian dalam rangka pengembangan keilmuan Dosen di Lingkungan IKBis Annisa

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini digunakan ini sebagai acuan bagi semua Dosen di IKBis Annisa dalam rangka kontrak penelitian

C. DEFINISI ISTILAH

Mekanisme standar pembahasan Kontrak Penelitian adalah salah satu upaya pengembangan dari Tridharma Perguruan Tinggi, Pengembangan kemampuan keilmuan secara Teoritis, Konseptual, Empirik, Metodologik atau Model yang berhubungan langsung dengan Dosen guna memperkaya ilmu pengetahuan, Teknologi dan /atau seni.

D. PROSEDUR

1. LPPM menyiapkan lembar kontrak penelitian dan memanggil peserta penelitian
2. Peneliti menandatangani kontrak penelitian antara peneliti dan LPPM IKBis Annisa
3. LPPM melakukan Pencairan dana sesuai dengan kontrak penelitian dengan tahapan pertama 70%
4. Peneliti melaporkan kemajuan Penelitian
5. LPPM mencairkan dana 30% dari penelitian.

E. REFERENSI

1. Rencana Induk Pengembangan (RIP) LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
2. Rencana Strategis LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
3. Buku Pedoman Penelitian Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
	KONTRAK PENELITIAN	
	Kode : No.006/IKbis-Annisa/SPMI-LPPM/SOP LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

BAGAN ALUR PROSEDUR

No	Aktivitas	Pihak Terkait		Dokumen	Waktu
		LPPM	**Rektor**		
1	Mulai				
2	Mengisi lembar isian			Form surat kontrak	1 minggu
3	Melakukan tanda tangan			Surat kontrak	1 hari
4	Memenuhi kriteria				1 minggu
5	Pencairian dana 70% dan 30%			Surat kontrak	1 minggu
7	Selesai			Dokumentasi	

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
	SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL	
	Kode : No.007/IKbis-Annisa/SPMI/SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

A. TUJUAN

SOP ini dibuat untuk mengatur tentang prosedur Seminar Hasil Penelitian Internal yang melibatkan reviewer nasional dan internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini digunakan ini sebagai prosedur Seminar Hasil Penelitian Internal pada tahap awal yang dinilai oleh reviewer internal dan nasional sesuai dengan kriteria penilaian dari KEMDIKBUDRISTEKDIKTI

C. DEFINISI ISTILAH

Seminar Hasil Penelitian Internal merupakan salah satu bagian dari proses seleksi pengajuan proposal yang diajukan ke KEMDIKBUDRISTEKDIKTI, dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal penelitian. Seminar Hasil Penelitian Internal ini melibatkan reviewer internal dan nasional sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan penelitian IKBis Annisa.

D. PROSEDUR

1. LPPM menentukan jadwal seminar dan mensosialisasikan undangan pada peneliti
2. Peneliti memaparkan hasil penelitian
3. Reviewer melakukan penilaian terhadap pelaksanaan penelitian berdasarkan hasil pemaparan
4. Reviwer memberikan masukan dan pertanyaan kepada peserta seminar
5. Peneliti memberikan klarifikasi terhadap pertanyaan reviewer

E. REFERENSI

1. Rencana Induk Pengembangan (RIP) LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
2. Rencana Strategis LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
3. Buku Pedoman Penelitian Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa

INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS annisa	**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**	
	SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL	
	Kode : No.007/IKbis-Annisa/SPMI/SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

BAGAN ALUR PROSEDUR

No	Aktivitas	Pihak Terkait			Dokumen	Waktu
		LPPM	Penilai	Peneliti		
1	Mulai					
2	Menentukan jadwal sosialisasi pada peneliti sosialisasi pada dosen di IKBis Annisa				Undangan berkas seminar	1 minggu
3	Melakukan pemaparan hasil penelitian				Berkas hasil penelitian	1 hari
4	Memenuhi kriteria					1 hari
5	Masukan dan pertanyaan dari peserta seminar				Daftar hadir	1 hari
6	Klarifikasi jawaban yang disampaikan oleh peneliti				Notulensi	1 hari
7	Menyampaikan klarifikasi					
8	Selesai				Dokumentasi	1 hari

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
	PELAPORAN HASIL PENELITIAN	
	Kode : No.008/IKbis-Annisa/SPMI/SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

A. TUJUAN

SOP ini dibuat untuk mengatur prosedur pelaporan dan materi hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti terkait dengan proses pelaksanaan penelitian yang disesuaikan dengan kontrak penelitian yang sudah disepakati kedua belah pihak.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini diharapkan memberikan pedoman untuk kegiatan pelaporan penelitian di Lembaga Penelitian dan Penngabdian kepada Masyarakat (LPPM) IKBis Annisa. Kegiatan ini melibatkan Peneliti/dosen dan LPPM.

C. DEFINISI ISTILAH

Pelaporan hasil penelitian adalah tahapan yang harus dilakukan oleh peneliti untuk melaporkan segala kemajuan penelitian dalam bentuk laporan penelitian, laporan keuangan dan juga bukti dalam bentuk logbook kegiatan

D. PROSEDUR

1. LPPM memberikan surat pemberitahuan kepada peneliti untuk mengumpulkan laporan dan Luaran
2. Peneliti mengumpulkan laporan hasil penelitian beserta luaran sesuai dengan kriteria
3. LPPM Memantau/ mengecek hasil penelitian dengan kesusuaian luaran yang ada di proposal penelitian
4. Peneliti melaporkan bukti laporan penelitian, keuangan dan berkas dokumen lainnya kepada LPPM
5. Pelaporan penelitian selesai dan bisa dilanjutkan proses selanjutnya

E. REFERENSI

1. Rencana Induk Pengembangan (RIP) LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
2. Rencana Strategis LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
3. Buku Pedoman Penelitian Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
	PELAPORAN HASIL PENELITIAN	
	Kode : No.008/IKbis-Annisa/SPMI-LPPM/SOP LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

BAGAN ALUR PROSEDUR

No	Aktivitas	Pihak Terkait		Dokumen	Waktu
		LPPM	Dosen		
1	Mulai				
2	Memantau hasil penelitian dengan kesesuaian luaran yang ada dalam proposal				1 minggu
3	Mengumpulkan laporan hasil penelitian beserta luaran			Surat kontrak	1 minggu
4	Memenuhi kriteria				1 minggu
5	Selesai			Dokumentasi	1 hari

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
	TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN	
	Kode : No.009/IKbis-Annisa/SPMI/SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

A. TUJUAN

SOP ini dibuat untuk mengatur prosedur Tindak Lanjut Evaluasi hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti terkait dengan proses pelaksanaan penelitian yang disesuaikan dengan kontrak penelitian yang sudah disepakati kedua belah pihak.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini diharapkan memberikan pedoman untuk kegiatan pelaporan penelitian di Lembaga Penelitian dan Penngabdian kepada Masyarakat (LPPM) IKBis Annisa. Kegiatan ini melibatkan Peneliti/dosen dan LPPM.

C. DEFINISI ISTILAH

Mekanisme Tindak Lanjut Hasil Penelitian adalah salah satu bentuk evaluasi perkembangan Tridharma, pengembangan kemampuan keilmuan secara Teoritis, Konseptual, Empirik, Metodologik atau Model yang berhubungan langsung dengan Dosen, guna memperkaya ilmu Pengetahuan, Teknologi dan/atau Seni

D. PROSEDUR

1. Dosen melaporkan luaran penelitian ke LPPM IKBis Annisa
2. LPPM melakukan validasi terhadap luaran penelitian terkait URL jurnal dan lainnya
3. LPPM memastikan semua peneliti sudah memenuhi kriteria
4. Luaran penelitan sudah diterima LPPM dan dana 30% dicairkan ke masing-masing dosen peneliti
5. Kegiatan selesai dan bisa dilanjutkan ke proses berikutnya

E. REFERENSI

1. Rencana Induk Pengembangan (RIP) LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
2. Rencana Strategis LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
3. Buku Pedoman Penelitian Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa

INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS annisa	**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**	
	TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN	
	Kode : No.009/IKbis-Annisa/SPMI-LPPM/SOP LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

BAGAN ALUR PROSEDUR

No	Aktivitas	Pihak Terkait		Dokumen	Waktu
		LPPM	Dosen		
1	Mulai				
2	Melaporkan luaran penelitian			Pengisian data di LPPM	1 minggu
3	Melakukan validasi data terkait URL jurnal dll			Daftar Jurnal	1 minggu
4	Memenuhi kriteria				1 minggu
5	Luaran diterima dan dana 30% dapat dicairkan			Luaran penelitian	2 minggu
6	Selesai			Dokumentasi	1 hari

INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS annisa	**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**	
	SISTEM PENGHARGAAN ATAU REWARD	
	Kode : No.010/IKbis-Annisa/SPMI/SOP-LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

A. TUJUAN

SOP ini dibuat untuk mengatur prosedur penghargaan untuk publikasi karya ilmiah yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia terkait dengan hasil penelitian.

B. RUANG LINGKUP

Prosedur ini diharapkan memberikan insentif/penghargaan dari karya ilmiah yang dipublikasikan melalui jurnal yang terakreditasi

C. DEFINISI ISTILAH

1. Penghargaan ialah sesuatu yang diberikan pada perorangan atau kelompok yang telah berperan aktif dalam melakukan suatu keulungan di bidang tertentu.
2. Penghargaan biasanya diberikan dalam bentuk medali, piala, gelar, sertifikat, plaket atau pita.
3. Suatu penghargaan kadang-kadang disertai dengan pemberian hadiah berupa uang.
4. Jurnal merupakan suatu kutipan dari laporan, yang terdapat point-point penting dari laporan tersebut.
5. Publikasi adalah sebuah istilah teknis dalam konteks hukum dan utama dalam hukum hak cipta.
6. Seorang penulis umumnya adalah pemilik awal dari suatu hak cipta bagi pekerjaannya.
7. Suatu hak cipta diberikan bagi penulis atas karyanya.

D. PROSEDUR

1. LPPM Mendata Karya Ilmiah Dosen Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
2. LPPM melakukan seleksi dan validasi berdasarkan karya ilmiah dosen yang telah di upload ke sistem
3. LPPM menentukan dosen yang memenuhi kriteria
4. Dosen menerima reward atau penghargaan

E. REFERENSI

1. Rencana Induk Pengembangan (RIP) LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
2. Rencana Strategis LPPM Institut Kesehatan dan Bisnis Annisa
3. SK Rektor

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	
	SISTEM PENGHARGAAN ATAU REWARD	
	Kode : No.010/IKbis-Annisa/SPMI-LPPM/SOP LPPM/VII/2023	
	Tgl dikeluarkan : 10 Juli 2023	**Disusun oleh : LPMI**
	Revisi : -	**Disahkan oleh : Rektor**

BAGAN ALUR PROSEDUR

No	Aktivitas	Pihak Terkait		Dokumen	Waktu
		LPPM	Dosen		
1	Mulai				
2	Mendata karya ilmiah dosen IKBis Annisa			Penyusunan jadwal dan pendataan karya ilmiah	1 minggu
3	Melakukan seleksi dan validasi			Sosialisasi undangan	1 minggu
4	Memenuhi kriteria				1 minggu
5	Menerima reward				1 minggu
6	Selesai			Dokumentasi	1 hari