

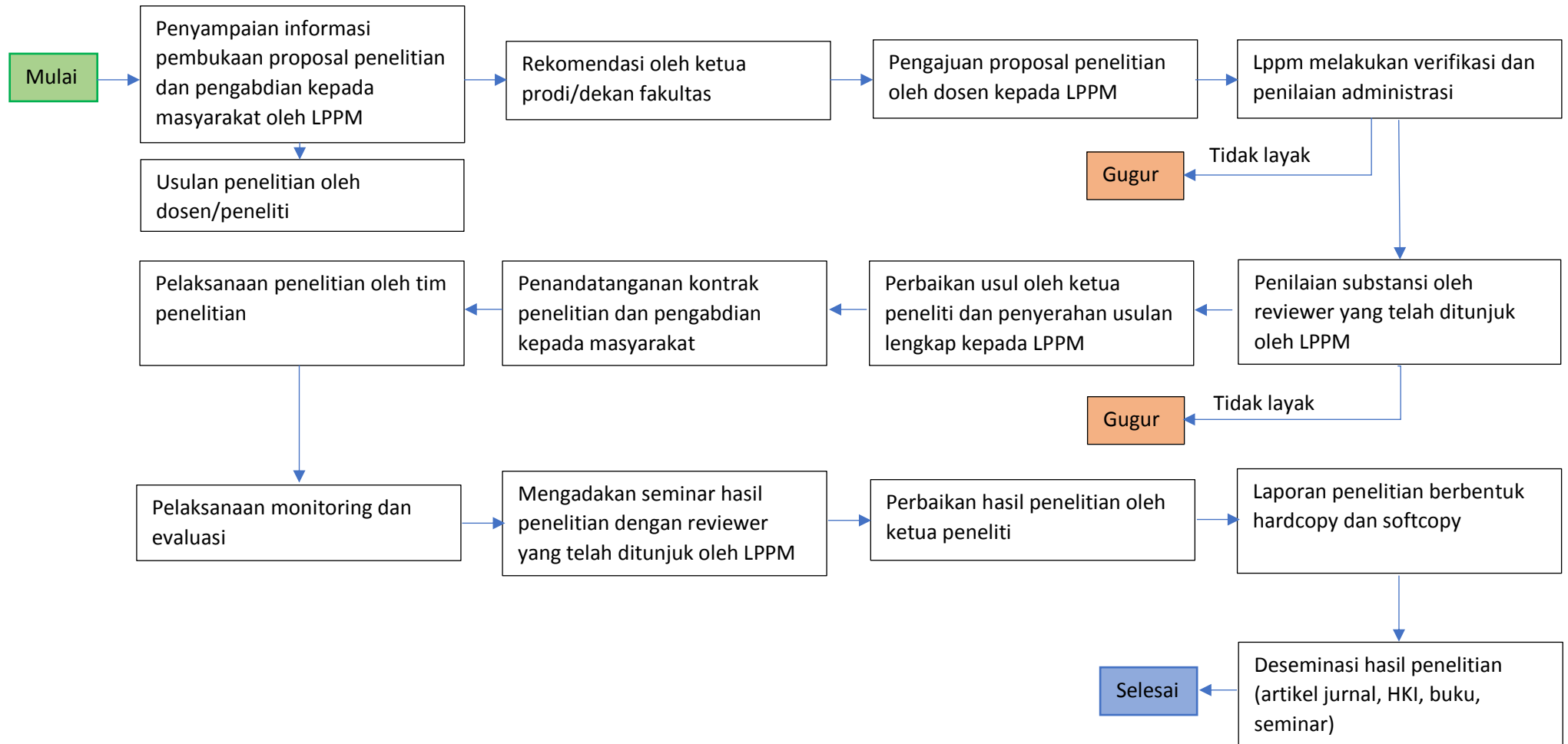


LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

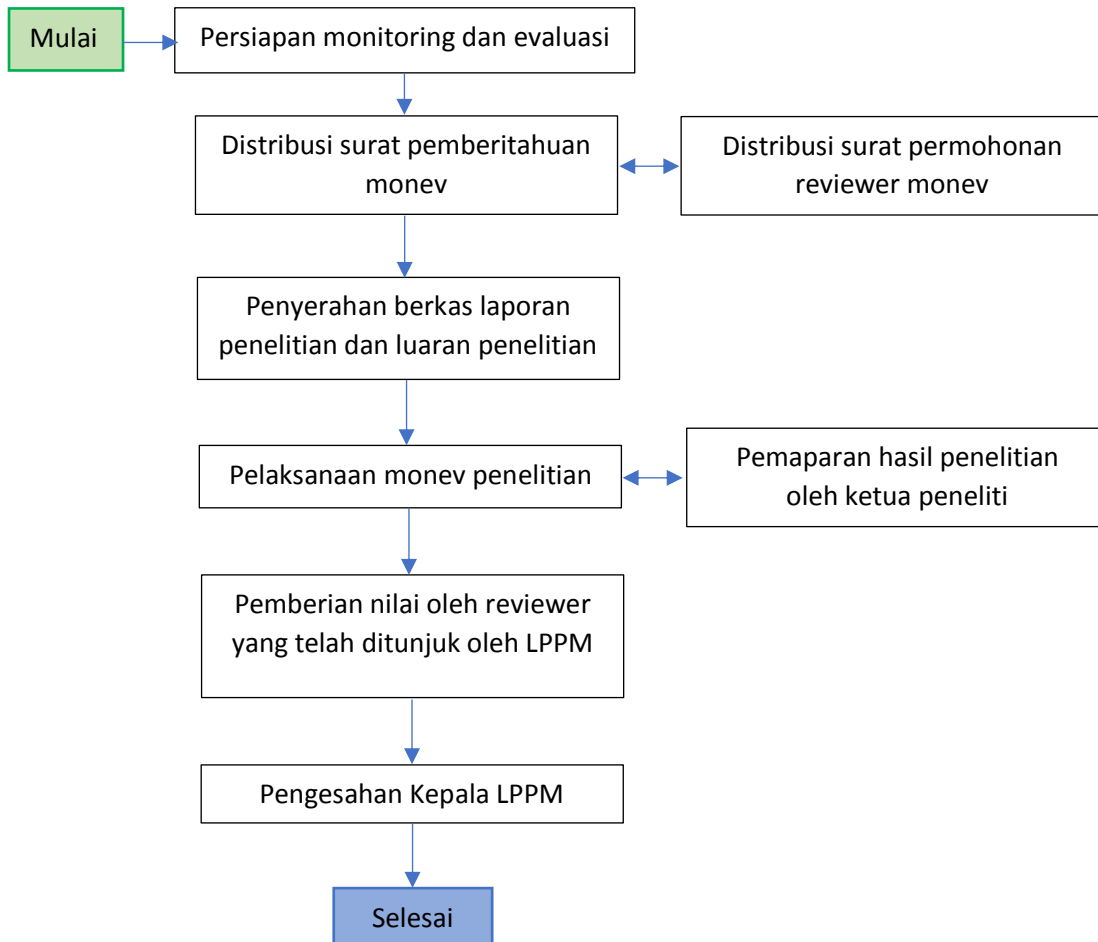
Universitas Islam Nusantara

**STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR
PENELITIAN
TAHUN 2022**

ALUR HIBAH PENELITIAN KOMPETITIF INTERNAL PERGURUAN TINGGI
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA



ALUR MONITORING DAN EVALUASI
HIBAH PENELITIAN KOMPETITIF INTERNAL PERGURUAN TINGGI
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA



	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

SOP PENELITIAN NO. 1
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENJAMINAN MUTU DAN SDM
PENELITIAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
BANDUNG 2022

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

1.	TUJUAN	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Penjaminan Mutu penelitian dengan tujuan menjamin proses pengajuan usulan penelitian, pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil penelitian dan KI.
2.	RUANG LINGKUP	:	Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur penjaminan mutu penelitian bagi penelitian yang berkualitas dan bermutu.
3.	TARGET MUTU	:	Semua proses penelitian dilaksanakan oleh peneliti sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
4.	DEFINISI	:	Penjaminan mutu penelitian didasarkan atas standar-standar yang merupakan ukuran kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian sasaran dan strategi kinerja penelitian.
5.	REFERENSI	:	a. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. b. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. d. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. f. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2022. g. Rencana Strategis Universitas Islam Nusantara yang berlaku. h. Rencana Induk Penelitian DRIPM UNINUS (2020 – 2024). i. Statuta Uninus 2020. j. Kebijakan SPMI Uninus yang berlaku.
6.	DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	:	a. Para dosen peneliti b. Pimpinan fakultas dan c. Program Studi
7.	PROSEDUR	:	

A. Umum

1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor
2. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
- c. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP.

B. Ketentuan Umum

1. Kegiatan penjaminan mutu penelitian secara berkelanjutan.
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat bertanggung jawab atas penyelenggaraan penjaminan mutu penelitian, berkoordinasi dengan Lemabaga Penjaminan Mutu (LPM).

C. Prosedur Penjaminan Mutu Penelitian

1. LPPM membuat Rencana Induk Penelitian (RIP) yang di dalamnya mencakup *road map* penelitian, yang menjadi rujukan semua usulan penelitian atau jenis penelitian.
2. Standar mutu penelitian, terbagi atas: standar penelitian, standar peneliti dan standar manajemen penelitian.
3. Setiap penelitian yang diajukan harus memenuhi standar penelitian sebagai berikut:
 - a. Standar arah, yaitu kegiatan penelitian yang mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) yang disusun berdasarkan visi dan misi universitas;
 - b. Standar proses, yaitu kegiatan penelitian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
 - c. Standar hasil, yaitu hasil penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan dideseminasikan melalui forum ilmiah pada seminar nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;
 - d. Standar kompetensi, yaitu kegiatan penelitian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
 - e. Standar pendanaan, yaitu pendanaan penelitian diberikan melalui kompetisi dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas peneliti;
 - f. Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan penelitian didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sahih dan dapat diandalkan; dan
 - g. Standar *outcome*, yaitu kegiatan penelitian harus berdampak positif pada pengembangan universitas, pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor.
4. Standar peneliti antara lain terstandarisasinya peneliti yaitu penilaian terhadap kapasitas peneliti meliputi minat dan kompetensinya. Standar peneliti tersebut adalah sebagai berikut:
 - a. Peneliti utama/ketua
 - b. Kelompok/anggota peneliti
 - c. Keterlibatan mahasiswa
 - d. Komitmen waktu dan dedikasi
 - e. Ketaatan pada etika penelitian
5. Semua peneliti harus berpedoman pada etika penelitian dalam melakukan penelitian.
6. LPPM sebagai Lemabaga yang mengelola penelitian harus menerapkan manajemen penelitian yang baik dan efektif, terutama menyangkut struktur organisasi, tugas dan wewenang serta tanggung jawabnya.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

D. Evaluasi Penjaminan Mutu Penelitian

1. Evaluasi penjaminan mutu penelitian dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu penelitian, berita acara pelaksanaan penjaminan mutu penelitian, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi penjaminan mutu penelitian pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi penjaminan mutu penelitian meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan penjaminan mutu penelitian.
4. Kepala LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode penjaminan mutu penelitian berikutnya.
5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Kepala LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh DirekturRIPM kepada Wakil Rektor.

Lemabaga Penenlitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Diperiksa Oleh: Lembaga Penjaminan Mutu	Disahkan Oleh: Wakil Rektor III
 (Dr. Ahmad Khor, M.MPd., M.Pd.I)	 (Dr. Yuyun Hidayat, Ph.D)	 Ahmad Muhammad Ridwan Saiful Hikmat, SH.,MH)

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

SOP PENELITIAN NO. 2
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR REKRUITMEN PENILAI (REVIEWER)
INTERNAL PENELITIAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
BANDUNG 2022

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

1.	TUJUAN	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur perekrutan penilai (<i>reviewer</i>) internal, agar proposal yang diterima dinilai oleh penilai yang kompeten dan kredibel sesuai dengan bidang keahliannya.
2.	RUANG LINGKUP	:	Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur perekrutan penilai yang mencakup penetapan penilai dan proses penilaian.
3.	TARGET MUTU	:	Semua proses prosedur perekrutan penilai internal terlaksana dengan baik.
4.	DEFINISI	:	Rekrutmen Penilai merupakan kegiatan perekrutan penilai (<i>reviewer</i>) internal sesuai persyaratan.
5.	REFERENSI	:	a. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. b. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. d. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. f. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XII Tahun 2019. g. Rencana Strategis Universitas Islam Nusantara yang berlaku. h. Rencana Induk Penelitian DRIPM UNINUS (2020 – 2024). i. Statuta Uninus 2020. j. Kebijakan SPMI Uninus yang berlaku.
6.	DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	:	a. Para dosen peneliti b. Pimpinan fakultas dan c. Program Studi
7.	PROSEDUR	:	

A. Umum

1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor.
2. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
3. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP.

B. Ketentuan Umum

1. Kegiatan rekrutmen penilai (*reviewer*) dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.
2. Peserta rekrutmen penilai (*reviewer*) internal adalah dosen yang telah memenuhi persyaratan.
3. Kepala LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan rekrutmen penilai internal.
4. Penyelenggaraan rekrutmen penilai dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh LPPM.
5. Kepala LPPM sebagai Ketua Panitia bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan rekrutmen penilai(*reviewer*)internal.

C. Prosedur Rekrutmen Penilai internal

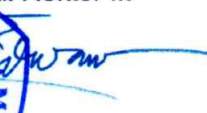
1. LPPM mengumumkan secara terbuka penerimaan calon penilai penelitian universitas;
2. Calon penilai internal mendaftarkan diri atau didaftarkan oleh Fakultas ke LPPM;
3. Syarat penilai adalah :
 - a. Mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, memenuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai
 - b. Berpendidikan Doktor;
 - c. Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor;
 - d. Berpengalaman dalam bidang penelitian sedikitnya pernah dua kali sebagai ketua peneliti pada penelitian nasional dan atau pernah mendapatkan penelitian berskala internasional;
 - e. Berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau nasional terakreditasi sebagai *first author* atau *corresponding author*;
 - f. Berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah nasional;
 - g. Pengalaman dalam penulisan buku ajar dan KI;
 - h. Berpengalaman sebagai mitra bestari dari jurnal ilmiah internasional dan atau jurnal ilmiah nasional dan atau sebagai pengelola jurnal ilmiah;
4. Kepala LPPM beserta Wakil Rektor III menseleksi calon penilai;
5. Apabila calon yang mendaftar kurang, maka LPPM berhak menunjuk calon penilai yang sesuai dengan persyaratan;
6. LPPM mengumumkan hasil seleksi penilai penelitian internal secara terbuka;
7. Penilai internal ditetapkan dengan SK Rektor dengan masa tugas satu tahun.

D. Evaluasi Penyelenggaraan Rekrutmen Penilai (*reviewer*) internal

1. Evaluasi penyelenggaraan rekrutmen penilai internal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan rekrutmen penilai, berita acara pelaksanaan rekrutmen penilai, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi;
2. Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan rekrutmen penilai pada tiap akhir kegiatan;
3. Materi rapat evaluasi penyelenggaraan rekrutmen penilai meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan rekrutmen penilai;
4. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode rekrutmen penilai berikutnya;

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Kepala LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat;
6. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh LPPM kepada Wakil Rektor III.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat   (Dr. Ahmad Khor, M.MPd., M.Pd.I)	Diperiksa Oleh: Lembaga Penjaminan Mutu   (Dr. Yuyun Hidayat, Ph.D)	Disahkan Oleh: Wakil Rektor III   (Ahmad Muhammad Ridwan Saiful Hikmat, SH.,MH)
--	---	--

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

SOP PENELITIAN NO. 3
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DESK EVALUASI PROPOSAL
PENELITIAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
BANDUNG 2022

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

1.	TUJUAN	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Desk Evaluasi proposal (administrasi dan substansi) yang dilakukan oleh pemonev dan penilai dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan ke LPPM agar sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku manual prosedur penelitian.
2.	RUANG LINGKUP	:	Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur desk evaluasi (administrasi dan substansi) oleh penilai yang sesuai dengan kriteria penilaian.
3.	TARGET MUTU	:	Semua proses desk evaluasi proposal (administrasi dan substansi) oleh penilai terlaksana sesuai dengan aturan.
4.	DEFINISI	:	Desk evaluasi Proposal (administrasi dan substansi) merupakan kegiatan penilaian terhadap proposal yang dilakukan oleh penilai.
5.	REFERENSI	:	a. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. b. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. d. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. f. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi EDISI XIII REVISI Tahun 2022. g. Rencana Strategis Universitas Islam Nusantara yang berlaku. h. Rencana Induk Penelitian DRIPM UNINUS (2020 – 2024). i. Statuta Uninus 2020. j. Kebijakan SPMI Uninus yang berlaku.
6.	DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	:	a. Para dosen peneliti b. Pimpinan fakultas dan c. Program Studi
7.	PROSEDUR	:	

A. Umum

1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor;

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

2. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini;
 - b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab;
3. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP.

B. Ketentuan Umum

1. Kegiatan desk evaluasi proposal (administrasi dan substansi) dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.
2. Peserta desk evaluasi proposal (administrasi dan substansi) adalah peneliti yang telah mengajukan (mengunggah) usulan penelitian dan menyerahkan *hard copy* nya ke LPPM sebanyak 2 (dua) eksemplar
3. DirekturRIPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan *desk* evaluasi proposal (administrasi dan substansi).
4. Penyelenggaraan *desk* evaluasi proposal (administrasi dan substansi) dilaksanakan oleh panitia yang terdiri dari tenaga administrasi, pemantauan dan evaluasi serta penilai yang dibentuk oleh LPPM.
5. Penyelenggaraan desk evaluasi proposal (administrasi dan substansi) dipimpin oleh Kepala LPPM.
6. Kepala LPPM bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan desk evaluasi proposal (administrasi dan substansi).

C. Prosedur Desk evaluasi proposal (administrasi dan substansi)

1. LPPM mempublikasikan kegiatan penelitian sesuai dengan skema yang ditawarkan.
2. Pengusul penelitian melengkapi identitas usulan dan mengunggah dokumen usulan yang dibuat.
3. LPPM menugaskan dan memplotting tugas panitia untuk melakukan penilaian terhadap administrasi dan substansi proposal.
4. Penilai memberikan penilaian terhadap tiap proposal, penilaian disesuaikan dengan skema kegiatan yang ditawarkan sesuai Manual Prosedur Penelitian dan Instruksi Kerja pelaksanaan penelitian.
5. Hasil penilaian oleh penilai diranking berdasarkan nilai skor dan pendanaan.
6. LPPM berhak menyempurnakan usulan pendanaan penelitian sesuai dengan buku pedoman manual penelitian.
7. Pengumuman pemenang hasil *desk* evaluasi proposal (administrasi dan substansi) diumumkan oleh LPPM.

D. Evaluasi Penyelenggaraan *Desk* evaluasi Proposal

1. Evaluasi penyelenggaraan *desk* evaluasi proposal (administrasi dan substansi) dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan *desk* evaluasi proposal (administrasi dan substansi), berita acara pelaksanaan *desk* evaluasi proposal (administrasi dan substansi), dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan *desk* evaluasi proposal (administrasi dan substansi) pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi penyelenggaraan *desk* evaluasi proposal (administrasi dan substansi) meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan desk evaluasi proposal (administrasi dan substansi).
4. Kepala LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode *desk* evaluasi proposal (administrasi dan substansi) berikutnya.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

menghambat kelancaran pelaksanaan desk evaluasi proposal (administrasi dan substansi).

4. Kepala LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode desk evaluasi proposal (administrasi dan substansi) berikutnya.
5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Kepala LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6. LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, LPPM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh LPPM kepada Wakil Rektor III.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Diperiksa Oleh: Lembaga Penjaminan Mutu	Disahkan Oleh: Wakil Rektor III
 (Dr. Ahmad Khor, M.MPd., M.Pd.I)	 (Dr. Yuyun Hidayat, Ph.D)	 (Ahmad Muhammad Ridwan Saiful Hikmat, SH.,MH)

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

SOP PENELITIAN NO. 4
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL
PENELITIAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
BANDUNG 2022

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

1.	TUJUAN	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Seminar pembahasan proposal yang melibatkan penilai dalam memberikan penilaian pada proposal yang telah lolos seleksi desk evaluasi (administrasi dan substansi) sesuai dengan kriteria penilaian.
2.	RUANG LINGKUP	:	Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur seminar pembahasan oleh penilai yang sesuai dengan kriteria penilaian.
3.	TARGET MUTU	:	Semua proses prosedur Seminar pembahasan proposal terlaksana dengan baik.
4.	DEFINISI	:	Seminar Pembahasan Proposal merupakan salah satu bagian dari penjaminan mutu penelitian dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal penelitian. Seminar Pembahasan Proposal penelitian ini melibatkan penilai (<i>reviewer</i>) sesuai dengan kriteria penilaian.
5.	REFERENSI	:	a. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. b. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. d. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. f. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi EDISI XIII REVISI Tahun 2022. g. Rencana Strategis Universitas Islam Nusantara yang berlaku. h. Rencana Induk Penelitian DRIPM UNINUS (2020 – 2024). i. Statuta Uninus 2020. j. Kebijakan SPMI Uninus yang berlaku.
6.	DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	:	a. Para dosen peneliti b. Reviewer c. Pimpinan fakultas dan d. Program Studi
7.	PROSEDUR	:	

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

A. Umum

1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor
2. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
3. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP

B. Ketentuan Umum

1. Kegiatan seminar pembahasan proposal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.
2. Peserta seminar pembahasan proposal adalah calon peneliti yang telah lolos dalam tahap desk evaluasi (administrasi dan substansi)
3. Kepala LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar pembahasan proposal.
4. Penyelenggaraan seminar pembahasan proposal dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Kepala LPPM yang terdiri dari tenaga administrasi, pemonitoring, evaluasi dan penilai.
5. Penyelenggaraan seminar pembahasan proposal dipimpin oleh Kepala LPPM
6. LPPM bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan seminar pembahasan proposal.

C. Prosedur Seminar Pembahasan Proposal

1. LPPM menugaskan dan memplotting penilai untuk proposal yang telah lolos *desk evaluasi* (administrasi dan substansi).
2. Calon peneliti yang dinyatakan lolos *desk evaluasi* (administrasi dan substansi) diharuskan memaparkan dan mempresentasikan proposalnya di depan penilai yang telah diangkat
3. Penilai melakukan penilaian yang mengacu pada manual prosedur penilaian proposal
4. Penilai mencatat hasil penilaiannya yang meliputi nilai, tema penelitian, topik penelitian, rekam jejak pengusul, kewajaran RAB usulan, rekomendasi (luaran penelitian) dan lama kegiatan penelitian.
5. LPPM berhak menyempurnakan usulan pendanaan penelitian sesuai dengan manual prosedur penelitian
6. Panitia merangking hasil penilaian pembahasan proposal

D. Evaluasi Seminar Pembahasan Proposal

1. Evaluasi seminar pembahasan proposal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan seminar pembahasan proposal, berita acara pelaksanaan seminar pembahasan proposal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

D. Evaluasi Seminar Pembahasan Proposal

1. Evaluasi seminar pembahasan proposal dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan seminar pembahasan proposal, berita acara pelaksanaan seminar pembahasan proposal, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan seminar pembahasan proposal pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi seminar pembahasan proposal meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan seminar pembahasan proposal.
4. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode seminar pembahasan proposal berikutnya.
5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Kepala LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6. LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, LPPM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh LPPM kepada Wakil Rektor III.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  (Dr. Ahmad Khor, M.MPd., M.Pd.I)	Diperiksa Oleh: Lembaga Penjaminan Mutu  (Dr. Yuyun Hidayat, Ph.D)	Disahkan Oleh: Wakil Rektor III  (Ahmad Muhammad Ridwan Saiful Hikmat, SH.,MH)
--	---	---

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

SOP PENELITIAN NO. 5
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN PEMENANG PROPOSAL
PENELITIAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
BANDUNG 2022

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

1.	TUJUAN	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penetapan pemenang proposal penelitian sesuai dengan kriteria penilaian.
2.	RUANG LINGKUP	:	Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur penetapan pemenang proposal penelitian yang sesuai dengan kriteria penilaian.
3.	TARGET MUTU	:	Semua proses prosedur penetapan pemenang proposal penelitian terlaksana dengan baik sesuai dengan kriteria penilaian.
4.	DEFINISI	:	Penetapan Pemenang proposal penelitian merupakan kegiatan akhir dari evaluasi proposal penelitian yang diajukan oleh peneliti sesuai dengan kriteria penilaian.
5.	REFERENSI	:	a. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. b. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. d. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. f. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi EDISI XIII REVISI Tahun 2022. g. Rencana Strategis Universitas Islam Nusantara yang berlaku. h. Rencana Induk Penelitian DRIPM UNINUS (2020 – 2024). i. Statuta Uninus 2020. j. Kebijakan SPMI Uninus yang berlaku.
6.	DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	:	a. Para dosen peneliti b. Pimpinan fakultas dan c. Program Studi
7.	PROSEDUR	:	

A. Umum

1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

2. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
3. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP

B. Ketentuan Umum

1. Kegiatan penetapan pemenang proposal penelitian dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.
2. Peserta penetapan pemenang proposal penelitian adalah calon peneliti yang telah lolos seleksi administrasi dan substansi proposal yang selanjutnya akan disertaskan dalam seminar pembahasan proposal untuk *feedback* revisi yang diperlukan
3. LPPM bertanggung jawab atas penetapan pemenang proposal penelitian.
4. Penetapan pemenang proposal penelitian dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Kepala LPPM.
5. LPPM bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penetapan pemenang proposal penelitian.

C. Penetapan Pemenang Proposal Penelitian

1. Panitia memutuskan nama-nama calon peneliti yang akan ditetapkan menjadi pemenang
2. Penetapan pemenang didasarkan pada urutan nilai proposal yang tertinggi, rasio pemenang terhadap jumlah proposal yang masuk dan alokasi dana penelitian yang tersedia
3. Data daftar pemenang pada semua skema penelitian disahkan dengan menerbitkan Surat Keputusan yang ditandatangani dan distempel oleh Rektor
4. Pemenang yang sudah disahkan oleh Rektor diunggah ke *website* dripm.uninus.ac.id.

D. Evaluasi Penetapan Pemenang Proposal Penelitian

1. Evaluasi penetapan pemenang proposal penelitian dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan penetapan pemenang proposal penelitian, berita acara pelaksanaan penetapan pemenang proposal penelitian, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi penetapan pemenang proposal penelitian pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi penetapan pemenang proposal penelitian meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan penetapan pemenang proposal penelitian.
4. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode penetapan pemenang proposal penelitian berikutnya.
5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6. LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, LPPM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh LPPM kepada Wakil Rektor III.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/S0P-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh LPPM kepada Wakil Rektor III.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat   (Dr. Ahmad Khor, M.MPd., M.Pd.I)	Diperiksa Oleh: Lembaga Penjaminan Mutu   (Dr. Yuyun Hidayat, Ph.D)	Disahkan Oleh: Wakil Rektor III   Ahmad Muhammad Ridwan Saiful Hikmat, SH.,MH)
--	---	---

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

SOP PENELITIAN NO. 6
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KONTRAK PENELITIAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
BANDUNG 2022

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

1.	TUJUAN	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penandatanganan kontrak penelitian, yaitu Surat Perjanjian Penugasan Dalam Rangka Pelaksanaan Program Penelitian, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang kontrak penelitian.
2.	RUANG LINGKUP	:	Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur penandatanganan kontrak penelitian
3.	TARGET MUTU	:	Semua proses kontrak penelitian terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan.
4.	DEFINISI	:	Kontrak Penelitian merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh peneliti, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program penelitian.
5.	REFERENSI	:	a. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. b. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. d. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. f. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Revisi Tahun 2022. g. Rencana Strategis Universitas Islam Nusantara yang berlaku. h. Rencana Induk Penelitian DRIPM UNINUS (2020 – 2024). i. Statuta Uninus 2020. j. Kebijakan SPMI Uninus yang berlaku.
6.	DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	:	a. Para dosen peneliti b. Pimpinan fakultas dan c. Program Studi
7.	PROSEDUR	:	

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

A. Umum

1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor
2. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan :
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
3. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP.

B. Ketentuan Umum

1. Kegiatan kontrak penelitian dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.
2. Peserta kontrak penelitian adalah peneliti yang telah terpilih sebagai pemenang program.
3. DirektoratRIPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan kontrak penelitian.
4. DirektoratRIPM bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan kontrak penelitian.

C. Prosedur Kontrak Penelitian

1. Sekretaris LPPM mengentri/mengedit identitas surat perjanjian penugasan sesuai nama-nama peneliti yang lolos seleksi.
2. LPPM mengundang para nominator pemenang penelitian untuk penandatanganan naskah Surat Perjanjian penugasan penelitian dan dokumen pendukung lainnya.
3. Materi surat perjanjian penugasan meliputi hak dan kewajiban para pihak dan ketentuan lain yang perlu disepakati
4. Kepala LPPM menandatangani dokumen Surat Perjanjian Penugasan penelitian
5. Dokumen Surat Perjanjian Penugasan ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen.
6. LPPM mengarsipkan dokumen Surat Perjanjian Penugasan dan memperbanyak dokumen serta mengirimkan kepada para dosen yang lolos seleksi proposal penelitian
7. Dana penelitian dicairkan melalui cek ke peneliti berdasarkan bukti luaran pada masing-masing tahapan penelitian

D. Evaluasi Kontrak Penelitian

1. Evaluasi kontrak penelitian dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan kontrak penelitian, berita acara pelaksanaan kontrak penelitian, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi kontrak penelitian pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi kontrak penelitian meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan kontrak penelitian.
4. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode kontrak penelitian berikutnya.
5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6. LPPM memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, LPPM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh LPPM kepada Wakil Rektor III.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat   (Dr. Ahmad Khor, M.MPd., M.Pd.I)	Diperiksa Oleh: Lembaga Penjaminan Mutu   (Dr. Yuyun Hidayat, Ph.D)	Disahkan Oleh: Wakil Rektor III   Ahmad Muhammad Ridwan Saiful Hikmat, SH.,MH)
--	---	---

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

SOP PENELITIAN NO. 7
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR MONITORING DAN EVALUASI (MONEV)
INTERNAL PENELITIAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
BANDUNG 2022

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

1.	TUJUAN	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan kegiatan pemantauan monitoring dan evaluasi penelitian
2.	RUANG LINGKUP	:	Lingkup panduan ini dimaksudkan sebagai rujukan bagi peneliti dan pemantau atau petugas monev dalam menjalankan tugas monitoring dan evaluasi penelitian di LPPM Universitas Islam Nusantara.
3.	TARGET MUTU	:	Kegiatan monitoring dan evaluasi penelitian dilakukan dengan target: a. Mengendalikan proses penelitian agar berlangsung secara efektif dan mencapai hasil sesuai yang direncanakan. b. Menggali informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan penelitian dan hasil-hasilnya serta memperoleh bahan informasi untuk keberlanjutan penelitian berikutnya. c. Menggali informasi untuk pengambilan keputusan dalam rangka pengambilan kebijakan penelitian lebih lanjut.
4.	DEFINISI	:	Monitoring adalah kegiatan pemantauan atau pengamatan yang berlangsung selama kegiatan berjalan untuk memastikan dan mengendalikan keserasian pelaksanaan program dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Monitoring penelitian adalah kegiatan pemantuan terhadap kegiatan penelitian agar pelaksanaannya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Evaluasi adalah upaya menilai kualitas penelitian dan hasil-hasilnya secara berkala dengan menggunakan pendekatan yang tepat. Evaluasi penelitian berarti upaya menggali informasi terhadap proses dan hasil penelitian untuk menilai kualitasnya dengan menggunakan pendekatan yang tepat.
5.	REFERENSI	:	a. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. b. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. d. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. f. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi EDISI XIII

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

			REVISI Tahun 2022. g. Rencana Strategis Universitas Islam Nusantara yang berlaku. h. Rencana Induk Penelitian DRIPM UNINUS (2020 – 2024). i. Statuta Uninus 2020. j. Kebijakan SPMI Uninus yang berlaku.
6.	DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	:	a. Para dosen peneliti b. Pimpinan fakultas dan c. Program Studi
7.	PROSEDUR	:	

A. Umum

- Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus menggunakan mekanisme yang telah ditetapkan.
- Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam pedoman wewenang dan tanggungjawab.
- Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP

B. Ketentuan Umum

- Kegiatan monev dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.
- Peserta monev adalah peneliti yang telah melaksanakan penelitian.
- Direktur RIPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan monev penelitian.
- Penyelenggaraan monev dilaksanakan oleh sebuah dewan pakar atau petugas yang dibentuk oleh Direktur RIPM melalui rekrutmen terbuka dan disahkan dengan SK rektor.
- Ketua Monev Penelitian bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan monev.

C. Prosedur Monev

- Mekanisme Pelaksanaan Monev terdiri dari tiga tahap yaitu: persiapan, pelaksanaan dan tindak lanjut. Tahap persiapan dilakukan melalui kegiatan: (a) Penyusunan jadwal monev, (b) Penentuan petugas dan Personil monev, (c) Penyampaian surat pemberitahuan kepada peneliti, (d) Penyiapan instrumen monev (instrumen terlampir), (e) Konfirmasi kesediaan waktu dan tempat pelaksanaan monev, (e) Penyiapan administrasi lain yang dianggap perlu. Pelaksanaan Monev dilakukan melalui kegiatan: (a) Kunjungan ke tempat monev, (b) Wawancara/pemantauan pelaksanaan penelitian dengan menggunakan instrumen terlampir, (c) Penyusunan laporan hasil monev. Tindak Lanjut monev internal dilakukan melalui kegiatan: (a) Penafsiran hasil monev dan (b) Pemberian rekomendasi untuk tindak lanjut penelitian.
- Monitoring dan Evaluasi (Monev) dilakukan setelah peneliti mengumpulkan laporan kemajuan dan *log book* ke LPPM. Petugas monev melakukan persiapan yang dikoordinasikan ke LPPM untuk pelaksanaan monev. LPPM membuat surat undangan untuk pelaksanaan monev. Petugas Monev memberikan rekomendasi dari hasil progress penelitian yang disampaikan ke Kepala LPPM untuk disahkan.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

undangan untuk pelaksanaan monev. Petugas Monev memberikan rekomendasi dari hasil progress penelitian yang disampaikan ke Kepala LPPM untuk disahkan.

3. Setiap peneliti wajib melaporkan pelaksanaan penelitian dengan melakukan hal-hal berikut:
 - a. Mencatat semua kegiatan pelaksanaan program pada Buku Catatan Harian penelitian (*log book*) dan mengisi kegiatan harian secara rutin terhitung sejak penandatanganan perjanjian penugasan penelitian;
 - b. Menyiapkan bahan pemantauan laporan kemajuan dengan mengikuti format pada borang monitoring dan evaluasi lapangan termasuk laporan penggunaan uang;

D. Prinsip-Prinsip Monitoring dan Evaluasi

1. Monitoring dan Evaluasi kegiatan penelitian dilaksanakan berdasarkan pada kejelasan tujuan dan hasil monitoring dan Evaluasi
2. Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara obyektif dan impersonal
3. Monitoring dan Evaluasi dilakukan oleh pihak LPPM dan berkoordinasi dengan pemonev
4. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dapat dipertanggung jawabkan secara internal dan eksternal
5. Monitoring dan Evaluasi mencapai semua aspek, baik kelembagaan, kemanusiaan, keuangan, akademik dan administrasi umum
6. Monitoring dan Evaluasi dilakukan secara berkala dan berkelanjutan

E. Evaluasi Penyelenggaraan Desk evaluasi Proposal

1. Evaluasi penyelenggaraan monev dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan monev, berita acara pelaksanaan monev, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan monev pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi penyelenggaraan monev meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan monev.
4. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode monev berikutnya.
5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6. LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, LPPM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh LPPM kepada Wakil Rektor III.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat   (Dr. Ahmad Khor, M.MPd., M.Pd.I)	Diperiksa Oleh: Lembaga Penjaminan Mutu   (Dr. Yuyun Hidayat, Ph.D)	Disahkan Oleh: Wakil Rektor III   (Ahmad Muhammad Ridwan Saiful Hikmat, SH.,MH)
--	---	--

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

SOP PENELITIAN NO. 8
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SEMINAR HASIL PENELITIAN INTERNAL

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
BANDUNG 2022

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

1.	TUJUAN	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Seminar hasil penelitian yang melibatkan peneliti dan anggota peneliti.
2.	RUANG LINGKUP	:	Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur seminar hasil penelitian.
3.	TARGET MUTU	:	Semua proses prosedur Seminar hasil penelitian terlaksana dengan baik.
4.	DEFINISI	:	Seminar Hasil Penelitian merupakan salah satu bagian dari proses penelitian dengan tujuan untuk menyempurnakan laporan hasil penelitian.
5.	REFERENSI	:	a. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. b. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. d. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. f. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Revisi Tahun 2022. g. Rencana Strategis Universitas Islam Nusantara yang berlaku. h. Rencana Induk Penelitian DRIPM UNINUS (2020 – 2024). i. Statuta Uninus 2020. j. Kebijakan SPMI Uninus yang berlaku.
6.	DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	:	a. Para dosen peneliti b. Pimpinan fakultas dan c. Program Studi
7.	PROSEDUR	:	

A. Umum

1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor
2. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
3. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

B. Ketentuan Umum

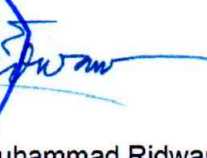
1. Kegiatan seminar hasil penelitian internal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.
2. Peserta seminar hasil penelitian adalah peneliti yang telah melaksanakan penelitian
3. Direktur RIPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan seminar hasil penelitian.
4. Penyelenggaraan seminar hasil penelitian internal dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh LPPM.
5. Penyelenggaraan seminar hasil penelitian dikoordinir oleh LPPM.
6. LPPM bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan seminar hasil penelitian.

C. Prosedur Seminar Hasil Penelitian

1. LPPM menentukan jadwal seminar hasil penelitian
2. Seminar hasil penelitian melibatkan penilai dan anggota peneliti.
3. Peserta seminar berhak untuk meminta penjelasan terhadap hasil penelitian yang belum dimengerti atau difahami.
4. Semua pertanyaan-pertanyaan dan masukan-masukan dari peserta seminar dicatat dan dilampirkan dalam berita acara seminar hasil penelitian.
5. Notulis (mewakili LPPM) membuat berita acara seminar hasil penelitian.

D. Evaluasi Penyelenggaraan Seminar Hasil Penelitian

1. Evaluasi penyelenggaraan kegiatan seminar hasil penelitian dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan kegiatan seminar hasil penelitian, berita acara pelaksanaan kegiatan seminar hasil penelitian, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan kegiatan seminar hasil penelitian pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi penyelenggaraan kegiatan seminar hasil penelitian meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan kegiatan seminar hasil penelitian.
4. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode kegiatan seminar hasil penelitian berikutnya.
5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6. LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, LPPM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh LPPM kepada Wakil III.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat   (Dr. Ahmad Khor, M.MPd., M.Pd.I)	Diperiksa Oleh: Lembaga Penjaminan Mutu   (Dr. Yuyun Hidayat, Ph.D)	Disahkan Oleh: Wakil Rektor III   Ahmad Muhammad Ridwan Saiful Hikmat, SH.,MH)
--	---	---

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

SOP PENELITIAN NO. 9
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
BANDUNG 2022

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

1.	TUJUAN	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan hasil penelitian, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang pelaporan hasil penelitian.
2.	RUANG LINGKUP	:	Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur penyusunan laporan hasil penelitian mulai dari draf laporan hasil penelitian hingga penyerahan laporan hasil penelitian.
3.	TARGET MUTU	:	Semua proses pelaporan hasil penelitian terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan.
4.	DEFINISI	:	Pelaporan Hasil Penelitian merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh peneliti sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap penelitian yang telah dilaksanakan.
5.	REFERENSI	:	a. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. b. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. d. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. f. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Revisi Tahun 2022. g. Rencana Strategis Universitas Islam Nusantara yang berlaku. h. Rencana Induk Penelitian DRIPM UNINUS (2020 – 2024). i. Statuta Uninus 2020. j. Kebijakan SPMI Uninus yang berlaku.
6.	DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	:	a. Para dosen peneliti b. Pimpinan fakultas dan c. Program Studi
7.	PROSEDUR	:	

A. Umum

1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor
2. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
3. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP

B. Ketentuan Umum

1. Kegiatan pelaporan hasil penelitian dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.
2. Peserta pelaporan hasil penelitian adalah peneliti yang telah melaksanakan penelitian.
3. LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelaporan hasil penelitian.
4. Penyelenggaraan pelaporan hasil penelitian dipimpin oleh Kepala LPPM
5. LPPM bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pelaporan hasil penelitian.

C. Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian

1. Pelaksanaan penelitian akan dipantau dan dievaluasi oleh pemonev.
2. Hasil evaluasi oleh pemonev akan dilaporkan oleh LPPM;
3. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan hasil penelitian dalam bentuk luaran penelitian;

D. Evaluasi Pelaporan Hasil Penelitian

1. Evaluasi pelaporan hasil penelitian dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan pelaporan hasil penelitian, berita acara pelaksanaan pelaporan hasil penelitian, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi pelaporan hasil penelitian pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi pelaporan hasil penelitian meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pelaporan hasil penelitian.
4. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pelaporan hasil penelitian berikutnya.
5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6. LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, LPPM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh LPPM kepada Wakil III.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  (Dr. Ahmad Khorri, M.MPd., M.Pd.I)	Diperiksa Oleh: Lembaga Penjaminan Mutu  (Dr. Yuyun Nidayat, Ph.D)	Disahkan Oleh: Wakil Rektor III  (Ahmad Muhammad Ridwan Saiful Hikmat, SH.,MH)
--	---	---

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

SOP PENELITIAN NO. 10
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
BANDUNG 2022

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

1.	TUJUAN	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur tindak lanjut hasil penelitian meliputi KI, Publikasi ilmiah, teknologi tepat guna dan/atau kebijakan, dan penerbitan.
2.	RUANG LINGKUP	:	Ruang lingkup panduan ini untuk mengatur prosedur tindak lanjut hasil penelitian.
3.	TARGET MUTU	:	Semua prosedur tindak lanjut hasil penelitian terlaksana dengan baik sesuai dengan aturan.
4.	DEFINISI	:	Tindak lanjut hasil penelitian adalah luaran penelitian yang berupa publikasi ilmiah, Teknologi Tepat Guna, Buku ajar, KI, dan luaran penelitian lainnya. Publikasi ilmiah meliputi artikel yang dimuat di jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan jurnal nasional tidak terakreditasi (ber-ISSN).
5.	REFERENSI	:	a. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. b. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. d. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. f. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Revisi Tahun 2022. g. Rencana Strategis Universitas Islam Nusantara yang berlaku. h. Rencana Induk Penelitian DRIPM UNINUS (2020 – 2024). i. Statuta Uninus 2020. j. Kebijakan SPMI Uninus yang berlaku.
6.	DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	:	a. Para dosen peneliti b. Pimpinan fakultas dan c. Program Studi
7.	PROSEDUR	:	

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

A. Umum

1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus menggunakan mekanisme yang telah ditetapkan.
2. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam pedoman wewenang dan tanggungjawab.
3. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP.

B. Ketentuan Umum

1. Kegiatan tindak Lanjut Hasil Penelitian dilaksanakan dalam beberapa bentuk yaitu: Publikasi ilmiah, KI, teknologi tepat guna dan /atau kebijakan, dan penerbitan;
2. Peneliti bertanggung jawab atas tindak lanjut hasil penelitian;
3. Tindak lanjut hasil penelitian dilaporkan kepada LPPM;
4. Berdasarkan asistensi dan rekomendasi penilai, peneliti wajib menindaklanjuti hasil penelitian dalam bentuk luaran penelitian.

C. Publikasi Ilmiah

1. Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa publikasi ilmiah ke LPPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti publikasi;
2. Publikasi artikel pada jurnal cetak maupun elektronik yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skema penelitian, tahun penelitian, judul artikel, nama jurnal, volume, nomor dan halaman artikel, dan URL (jika tersedia *online*). *Softcopy* naskah artikel dalam format PDF disampaikan dalam bentuk *full text* atau minimal halaman cover, daftar isi dan abstrak.

D. Buku Ajar

1. Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa buku ajar ke LPPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti buku ajar;
2. Buku ajar yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skema penelitian, tahun penelitian, judul buku ajar ber-ISBN.

E. KI

1. Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa KI ke LPPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti KI;
2. Kekayaan Intelektual (KI) merupakan produk dari kegiatan inovasi yang dilaksanakan oleh dosen. Data KI yang disampaikan meliputi nama dosen perguruan tinggi sebagai penulis, NIDN, program studi, judul KI, jenis KI (Kekayaan Intelektual diberikan dalam bentuk Paten, Paten Sederhana, Perlindungan Varietas Tanaman, Hak Cipta, Merek Dagang, Rahasia Dagang, Desain Produk Industri, Indikasi Geografis, dan Perlindungan Topografi Sirkuit Terpadu), status (terdaftar atau *granted*), nomor pendaftaran, serta nomor dan dokumen sertifikat KI.

F. TTG (Teknologi Tepat Guna)

1. Peneliti melaporkan luaran penelitian berupa TTG ke LPPM dalam bentuk surat pernyataan yang berisi data diri dan bukti TTG
2. Teknologi Tepat Guna yang perlu disampaikan meliputi: nama dosen, NIDN, program studi, skema penelitian, tahun penelitian, judul teknologi tepat guna.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

G. Evaluasi Tindak Lanjut Hasil Penelitian

1. Evaluasi tindak lanjut hasil penelitian dilaksanakan oleh LPPM dengan memperhatikan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi tindak lanjut hasil penelitian pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi tindak lanjut hasil penelitian meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan tindak lanjut hasil penelitian.
4. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode tindak lanjut hasil penelitian berikutnya.
5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6. LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, LPPM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh LPPM kepada Wakil Rektor III.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat   (Dr. Ahmad Khor, M.MPd., M.Pd.I)	Diperiksa Oleh: Lembaga Penjaminan Mutu   (Dr. Yuyun Hidayat, Ph.D)	Disahkan Oleh: Wakil Rektor III   (Ahmad Muhammad Ridwan Saiful Hikmat, SH.,MH)
--	---	--

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

SOP PENELITIAN NO. 11
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELATIHAN PENELITIAN INTERNAL

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
BANDUNG 2022

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

1.	TUJUAN	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pelatihan penelitian secara rinci dan cermat dengan mengundang narasumber dari penilai (<i>reviewer</i>).
2.	RUANG LINGKUP	:	Lingkup panduan ini merinci persiapan hingga pelaksanaan kegiatan pelatihan penelitian internal ("Klinik Proposal Penelitian").
3.	TARGET MUTU	:	Semua proses persiapan pelaksanaan pelatihan penelitian terlaksana dengan baik.
4.	DEFINISI	:	Kegiatan Pelatihan Penelitian merupakan kegiatan pelatihan dengan mengundang narasumber dari penilai (<i>reviewer</i>).
5.	REFERENSI	:	a. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. b. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. d. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. f. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XIII Revisi Tahun 2022. g. Rencana Strategis Universitas Islam Nusantara yang berlaku. h. Rencana Induk Penelitian DRIPM UNINUS (2020 – 2024). i. Statuta Uninus 2020. j. Kebijakan SPMI Uninus yang berlaku.
6.	DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	:	a. Para dosen peneliti b. Pimpinan fakultas dan c. Program Studi
7.	PROSEDUR	:	

A. Umum

1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor
2. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

3. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP

B. Ketentuan Umum

1. Kegiatan pelatihan penelitian dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.
2. Peserta pelatihan penelitian adalah calon pengusul yang akan mengajukan usulan penelitian.
3. LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelatihan penelitian.
4. Penyelenggaraan pelatihan penelitian dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh LPPM.
5. Penyelenggaraan pelatihan penelitian dipimpin oleh Sekretaris LPPM.
6. Sekretaris LPPM bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pelatihan penelitian.

C. Prosedur Pelatihan Penelitian

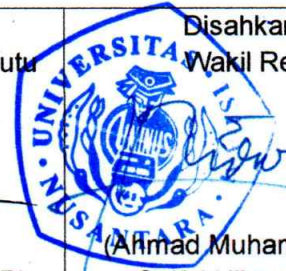
1. LPPM menyusun program kerja kegiatan pelatihan penelitian;
2. LPPM membuat jadwal pelaksanaan kegiatan pelatihan;
3. LPPM mensosialisasikan rencana kegiatan ini ke fakultas agar para dosen mengetahui kegiatan tersebut dan segera mempersiapkan diri mengikuti pelatihan;
4. LPPM menghubungi penilai, meminta konfirmasi kesediaan dan jadwal waktu untuk menjadi narasumber kegiatan pelatihan;
5. LPPM membuat surat permohonan ke dekan agar menunjuk atau merekomendasikan para dosen untuk menjadi peserta pelatihan penyusunan proposal penelitian;
6. Peserta pelatihan diharapkan membawa draft proposal untuk dikonsultasikan kepada penilai;
7. Draft proposal idealnya bisa diterima oleh LPPM 1 minggu sebelum hari pelaksanaan untuk dikirim lebih dahulu kepada penilai sehingga penilai memiliki waktu untuk menilai draft proposal yang sudah diterimanya;
8. Pengusul yang sudah mengirimkan draft proposalnya dan sudah diberikan komentar oleh penilai, diberikan kesempatan untuk memaparkan draft proposalnya dan mengikuti pelatihan;
9. Penilai akan menilai kelayakan draft proposal tersebut;
10. Pengusul memperbaiki draft proposal yang sudah diberi komentar oleh penilai;
11. Proposal penelitian yang sudah diperbaiki dijilid dengan warna cover sesuai dengan skim penelitian, lembar pengesahan ditandatangani oleh Dekan;
12. Pengusul membuat proposal berdasarkan manual prosedur penelitian dan penerbitan LPPM.

D. Evaluasi Pelatihan Penelitian

1. Evaluasi pelatihan penelitian dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan pelatihan penelitian, berita acara pelaksanaan pelatihan penelitian, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi pelatihan penelitian pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi pelatihan penelitian meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pelatihan penelitian.
4. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pelatihan penelitian berikutnya.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6. LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, LPPM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi
7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh LPPM kepada Wakil Rektor III.

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat   (Dr. Ahmad Khor, M.MPd., M.Pd.I)	Diperiksa Oleh: Lembaga Penjaminan Mutu   (Dr. Yuyun Hidayat, Ph.D)	Disahkan Oleh: Wakil Rektor III   (Ahmad Muhammad Ridwan Saiful Hikmat, SH.,MH)
--	---	---

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

SOP PENELITIAN NO. 12
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELATIHAN PENELITIAN EKSTERNAL

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
BANDUNG 2022

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

1.	TUJUAN	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pelatihan penelitian eksternal secara rinci dan cermat dengan mengundang narasumber dari penilai (<i>reviewer</i>).
2.	RUANG LINGKUP	:	Lingkup panduan ini merinci persiapan hingga pelaksanaan kegiatan pelatihan penelitian internal ("Klinik Proposal Penelitian").
3.	TARGET MUTU	:	Semua proses persiapan pelaksanaan pelatihan penelitian terlaksana dengan baik.
4.	DEFINISI	:	Kegiatan Pelatihan Penelitian merupakan kegiatan pelatihan dengan mengundang narasumber dari penilai (<i>reviewer</i>).
5.	REFERENSI	:	a. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. b. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. d. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. f. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi EDISI XIII REVISI Tahun 2022. g. Rencana Strategis Universitas Islam Nusantara yang berlaku. h. Rencana Induk Penelitian DRIPM UNINUS (2020 – 2024). i. Statuta Uninus 2020. j. Kebijakan SPMI Uninus yang berlaku.
6.	DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	:	a. Para dosen peneliti b. Pimpinan fakultas dan c. Program Studi
7.	PROSEDUR	:	

A. Umum

1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor
2. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

3. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP

B. Ketentuan Umum

1. Kegiatan pelatihan penelitian eksternal dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik atau sesuai dengan undangan dari pihak eksternal.
2. Peserta pelatihan penelitian eksternal adalah calon pengusul yang akan mengajukan usulan penelitian.
3. LPPM bertanggung jawab atas keikutsertaan peserta pelatihan penelitian baik melalui penunjukkan langsung atau meminta dekan untuk mengirimkan peserta pelatihan.

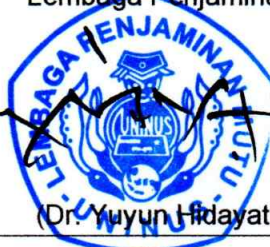
C. Prosedur Pelatihan Penelitian eksternal

1. LPPM mendapatkan informasi/undangan untuk mengikuti pelatihan penelitian eksternal.
2. LPPM mensosialisasikan rencana kegiatan ini ke fakultas agar para dosen mengetahui kegiatan tersebut dan segera mempersiapkan diri mengikuti pelatihan;
3. LPPM mengajukan surat permohonan pelatihan kepada rektor c.q. Wakil Rektor III dengan mencantumkan identitas lengkap peserta pelatihan dan disertai lampiran berupa foto copy undangan/informasi dan anggaran biaya yang dibutuhkan.
4. Rektor melalui Warek Bidang III mengeluarkan SPPD dan biaya mengikuti pelatihan.
5. LPPM memberikan pemberitahuan kepada calon peserta yang telah ditetapkan disertai dengan surat tugas mengikuti pelatihan yang ditandatangani oleh Kepala LPPM.
6. Peserta pelatihan wajib memberikan laporan hasil pelatihan secara tertulis disertai bahan pelatihan dan sertifikat pelatihan maksimal 1 minggu setelah mengikuti pelatihan.
7. LPPM wajib memfasilitasi dan menindaklanjuti hasil pelatihan yang telah diikuti oleh peserta pelatihan.

D. Evaluasi Pelatihan Penelitian Eksternal

1. Evaluasi pelatihan penelitian dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan pelatihan penelitian, berita acara pelaksanaan pelatihan penelitian, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi pelatihan penelitian pada tiap akhir kegiatan.
3. Materi rapat evaluasi pelatihan meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pelatihan penelitian.
4. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pelatihan penelitian berikutnya.
5. Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
6. LPPM wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, LPPM wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
7. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh LPPM kepada Wakil Rektor III.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat   (Dr. Ahmad Khorri, M.MPd., M.Pd.I)	Diperiksa Oleh: Lembaga Penjaminan Mutu   (Dr. Yuyun Hidayat, Ph.D)	Disahkan Oleh: Wakil Rektor III   (Ahmad Muhammad Ridwan Saiful Hikmat, SH.,MH)
--	---	--

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

SOP PENELITIAN NO. 13
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SISTEM PENGHARGAAN (REWARD)

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA
BANDUNG 2022

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

1.	TUJUAN	:	Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur tentang sistem pemberian penghargaan kepada para dosen yang berprestasi dalam penelitian.
2.	RUANG LINGKUP	:	Lingkup panduan ini mengatur tentang prosedur pemberian penghargaan (<i>reward</i>) oleh lembaga kepada Dosen Universitas Islam Nusantara yang berprestasi di bidang IPTEKS. Adapun maksud dari kegiatan ini adalah sebagai bukti kepedulian lembaga kepada para dosen yang sudah berhasil mengangkat nama Universitas Islam Nusantara di kancah nasional maupun internasional, dan sebagai motivasi kepada para dosen lain agar mengikutinya.
3.	TARGET MUTU	:	Semua proses prosedur pemberian penghargaan (<i>reward</i>) terlaksana dengan baik.
4.	DEFINISI	:	Sistem penghargaan (<i>reward</i>) merupakan kegiatan pemberian penghargaan yang dilakukan oleh lembaga kepada dosen Universitas Islam Nusantara yang berprestasi di bidang IPTEKS.
5.	REFERENSI	:	a. Undang-Undang No.14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen. b. Permenristekdikti Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. d. Permenristekdikti No. 13 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. e. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah. f. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi EDISI XIII REVISI Tahun 2022. g. Rencana Strategis Universitas Islam Nusantara yang berlaku. h. Rencana Induk Penelitian DRIPM UNINUS (2020 – 2024). i. Statuta Uninus 2020. j. Kebijakan SPMI Uninus yang berlaku.
6.	DIDISTRIBUSIKAN KEPADA	:	a. Para dosen peneliti b. Pimpinan fakultas dan c. Program Studi
7.	PROSEDUR	:	

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/SOP-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

A. Umum

1. Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor.
2. Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
3. Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP.

B. Ketentuan Umum

1. Pemberian penghargaan (*reward*) dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik.
2. Penerima penghargaan (*reward*) adalah dosen yang berprestasi di bidang IPTEKS.
3. LPPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*).
4. Penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*) dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh LPPM.

C. Prosedur Pemberian Penghargaan (Reward)

1. LPPM menyusun program kerja kegiatan pemberian penghargaan kepada dosen yang berprestasi di bidang IPTEKS.
2. Penghargaan diberikan kepada dosen Universitas Islam Nusantara yang berhasil memuat artikel hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal Internasional Bereputasi (Ebsco/Thomson Reuters/Scopus) Jurnal Nasional terakreditasi SINTA, Prosiding Nasional/Internasional, berhasil membuat buku ajar yang ber-ISBN, KI dan paten serta prestasi lainnya di bidang IPTEKS.
3. Selain mendapatkan apresiasi yang ditentukan oleh kebijakan Rektor, para dosen tersebut juga mendapatkan Piagam Penghargaan.
4. Sertifikat/Piagam Penghargaan ditandatangani oleh Rektor Universitas Islam Nusantara dan LPPM.

D. Evaluasi Penyelenggaraan Desk evaluasi Proposal

1. Evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*) dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan pemberian penghargaan (*reward*), berita acara pelaksanaan pemberian penghargaan (*reward*), dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
2. Kepala LPPM memimpin Rapat Evaluasi Penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*) pada tiap akhir kegiatan
3. Materi rapat evaluasi penyelenggaraan pemberian penghargaan (*reward*) meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan pemberian penghargaan (*reward*).
4. LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode pemberian penghargaan (*reward*) berikutnya.
5. Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh LPPM kepada Wakil Rektor Bidang III.

	UNIVERSITAS ISLAM NUSANTARA	Kode: LPPM-Uninus/S0P-01/SM
		Revisi : 02
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal : 07-11-2022

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat  (Dr. Ahmad Khorri, M.MPd., M.Pd.I)	Diperiksa Oleh: Lembaga Penjaminan Mutu  (Dr. Yuyun Hidayat, Ph.D)	Disahkan Oleh: Wakil Rektor III  (Ahmad Muhammad Ridwan Saiful Hikmat, SH.,MH)
--	---	---