Institut Teknologi dan Bisnis
Ahmad Dahlan Lamongan

# Standar Operasional Prosedur

## Pengabdian kepada Masyarakat

## Tahun 2021

Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
ITB Ahmad Dahlan Lamongan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGABMAS TAHUN 2021**

**ITB AHMAD DAHLAN LAMONGAN**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**NO.DOK:**

| | | |
|---|---|---|
| Status Dokumen | : | Master |
| Nomor Revisi | : | 01 |
| Tanggal Terbit | : | 04 Januari 2021 |

| Dibuat Oleh: | | Diperiksa Oleh: | |
|---|---|---|---|
| Nama | Ika Purwanti, S.Pd., M.M. | Nama | Evi Dwi Kartikasari, M.Ak. |
| Jabatan | Kepala LPPM | Jabatan | Wakil Rektor 1 |

| Disetujui Oleh: | |
|---|---|
| Nama | Dr. Hj. Mu'ah, M.M., M.Pd. |
| Jabatan | Rektor |

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
# KEGIATAN PELATIHAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| | | |
|---|---|---|
| | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**<br><br>**KEGIATAN PELATIHAN/ KLINIK PROPOSAL** | No. Dokumen: SOP/LPPM/13.21<br>Tanggal Terbit: 04-01-2021<br>No./Tanggal Revisi:<br>Halaman: |

**1. Tujuan**

Pedoman ini bertujuan untuk mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pelatihan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat baik untuk pengajuan Hibah Internal maupun dari Dirjen Diktiristek secara rinci dan cermat.

**2. Istilah & Definisi**

Kegiatan Pelatihan/klinik proposal adalah kegiatan pelatihan penyusunan proposal pengabdian kepada masyarakat untuk pengajuan hibah Internal maupun dari Dirjen Diktiristek.

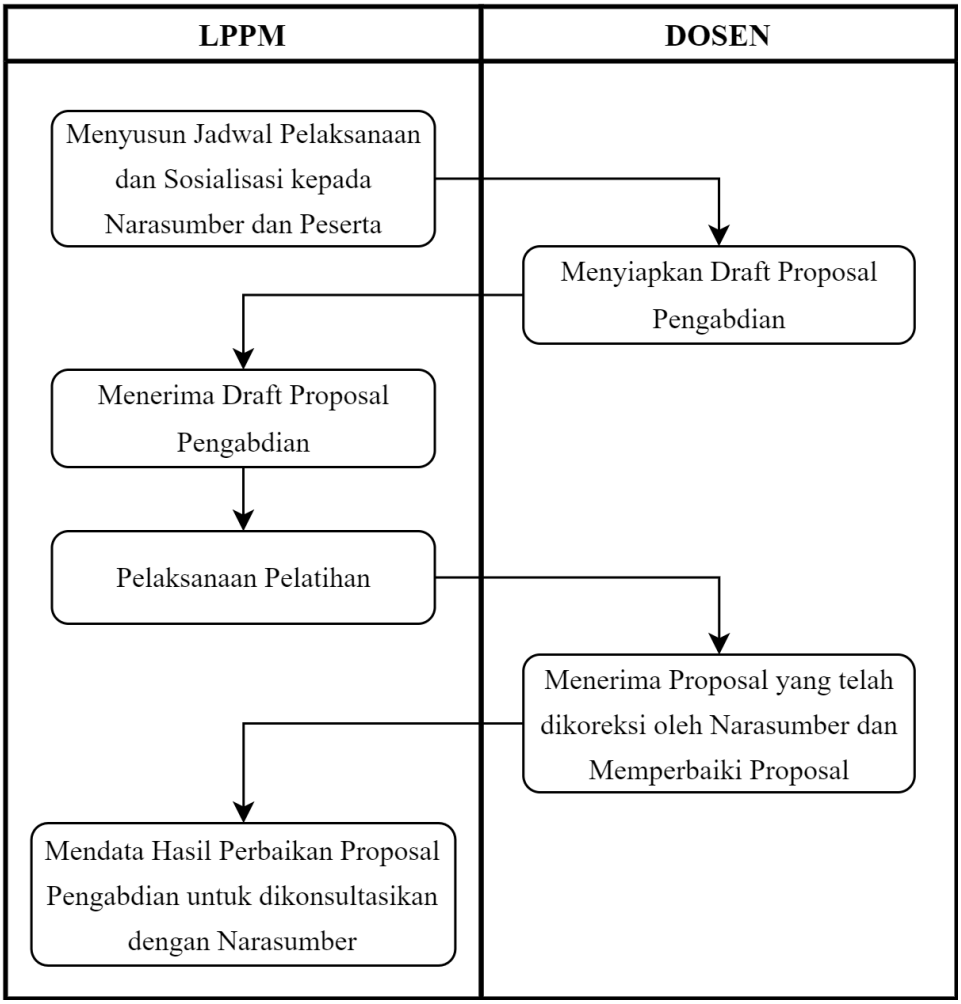
**3. Pihak Terkait**

a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
b. Dosen
c. Narasumber Penilai Kemendikbudristek

**4. Mekanisme dan prosedur kerja**

a. LPPM melakukan penyusunan waktu pelaksanaan Pelatihan, menghubungi pemateri/narasumber pelatihan dan mensosialisasikan pelaksanaan kegiatan kepada para Dosen. Peserta pelatihan mencakup seluruh dosen ITB Ahmad Dahlan Lamongan di semua konsentrasi ilmu.
b. Dosen menyiapkan draft proposal pengabdian sebanyak 1 (satu) eksemplar untuk di-*review* dalam Pelatihan/klinik proposal. Kemudian, draft proposal pengabdian di serahkan kepada LPPM ITB Ahmad Dahlan Lamongan.
c. Dosen melaksanakan kegiatan pelatihan proposal pengabdian dan menerima proposal pengabdian yang sudah di koreksi oleh Narasumber/Pemateri.
d. Dosen melakukan perbaikan/revisi proposal berdasarkan hasil masukan dari Narasumber kemudian menyerahkan hasil perbaikan proposal pengabdian kepada LPPM ITB Ahmad Dahlan Lamongan
e. LPPM mendata Proposal pengabdian yang sudah diperbaiki dan melanjutkan konsultasi dengan Narasumber.

## 5. Diagram Alir



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
# REKRUTMEN REVIEWER INTERNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| | | |
|---|---|---|
| | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**<br><br>**REKRUTMEN REVIEWER INTERNAL** | No. Dokumen: SOP/LPPM/14.21<br>Tanggal Terbit: 04-01-2021<br>No./Tanggal Revisi:<br>Halaman: |

**1. Tujuan**

Pedoman ini bertujuan untuk mengatur pelaksanaan rekrutmen penilai (*reviewer*) pengabdian kepada masyarakat internal untuk memastikan sistem rekrutmen berlangsung sesuai persyaratan yang ditetapkan.

**2. Istilah & Definisi**

a. Rekruitmen Penilai Internal merupakan proses kegiatan rekruitmen penilai (*reviewer*) internal atau penetapan penilai sesuai dengan pedoman pengabdian kepada msyarakat yang meliputi kriteria penilai, proses rekruitmen maupun hasil seleksi proses rekruitmen *reviewer* internal.

b. Tim penilai dapat dipilih dari internal maupun eksternal melalui kerjasama antar perguruan tinggi.

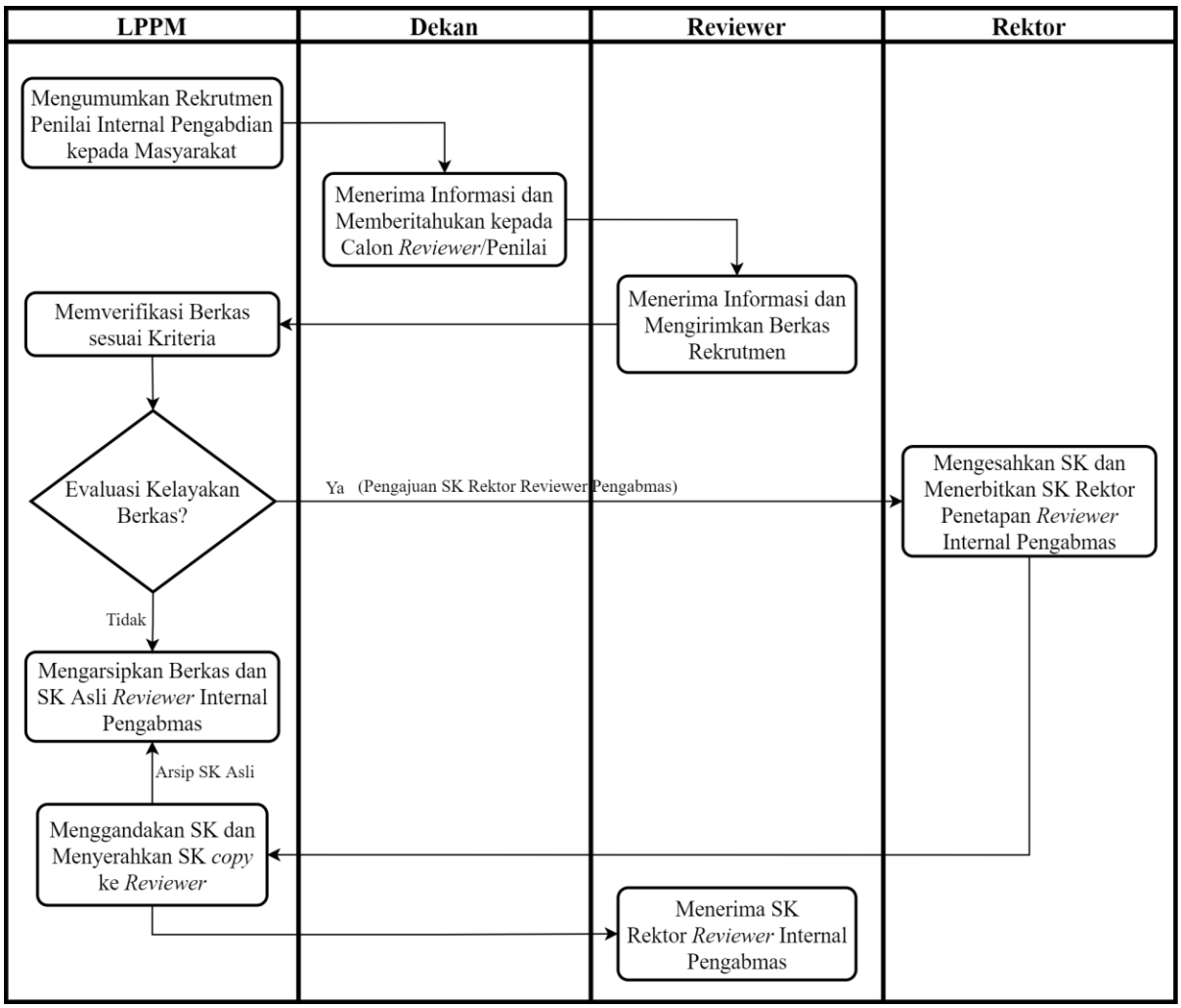
**3. Pihak Terkait**

a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
b. Dekan
c. Rektor
d. *Reviewer*

**4. Mekanisme dan prosedur kerja**

a. LPPM menetapkan syarat dan kriteria calon *reviewer*, melihat *track record* dosen yang memenuhi syarat menjadi *revie*wer
b. LPPM meminta masing-masing fakultas mendelegasikan dosen sebagai *reviewer* internal
c. Dekan mengirimkan calon penilai/*reviewer*
d. LPPM menetapkan nama-nama dosen sebagai calon *reviewer* dan mengajukan surat penetapan ke Rektor
e. Rektor menerbitkan SK Penetapan *Reviewer* Internal

## 5. Diagram Alir



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
# DESK EVALUASI PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| | | |
|---|---|---|
| | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**<br><br>**DESK EVALUASI PROPOSAL** | No. Dokumen: SOP/LPPM/15.21<br>Tanggal Terbit: 04-01-2021<br>No./Tanggal Revisi:<br>Halaman: |

**1. Tujuan**

Pedoman ini bertujuan untuk mengatur prosedur Desk Evaluasi Proposal Pengabdian kepada Masyarakat (Pengabmas) yang dilakukan oleh penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan ke LPPM agar sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penelitian ITB Ahmad Dahlan Lamongan.

**2. Istilah & Definisi**

*Desk* evaluasi Proposal merupakan kegiatan penilaian terhadap proposal yang dilakukan oleh penilai internal, meliputi evaluasi administrasi dan evaluasi substansi sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penelitian ITB Ahmad Dahlan Lamongan.

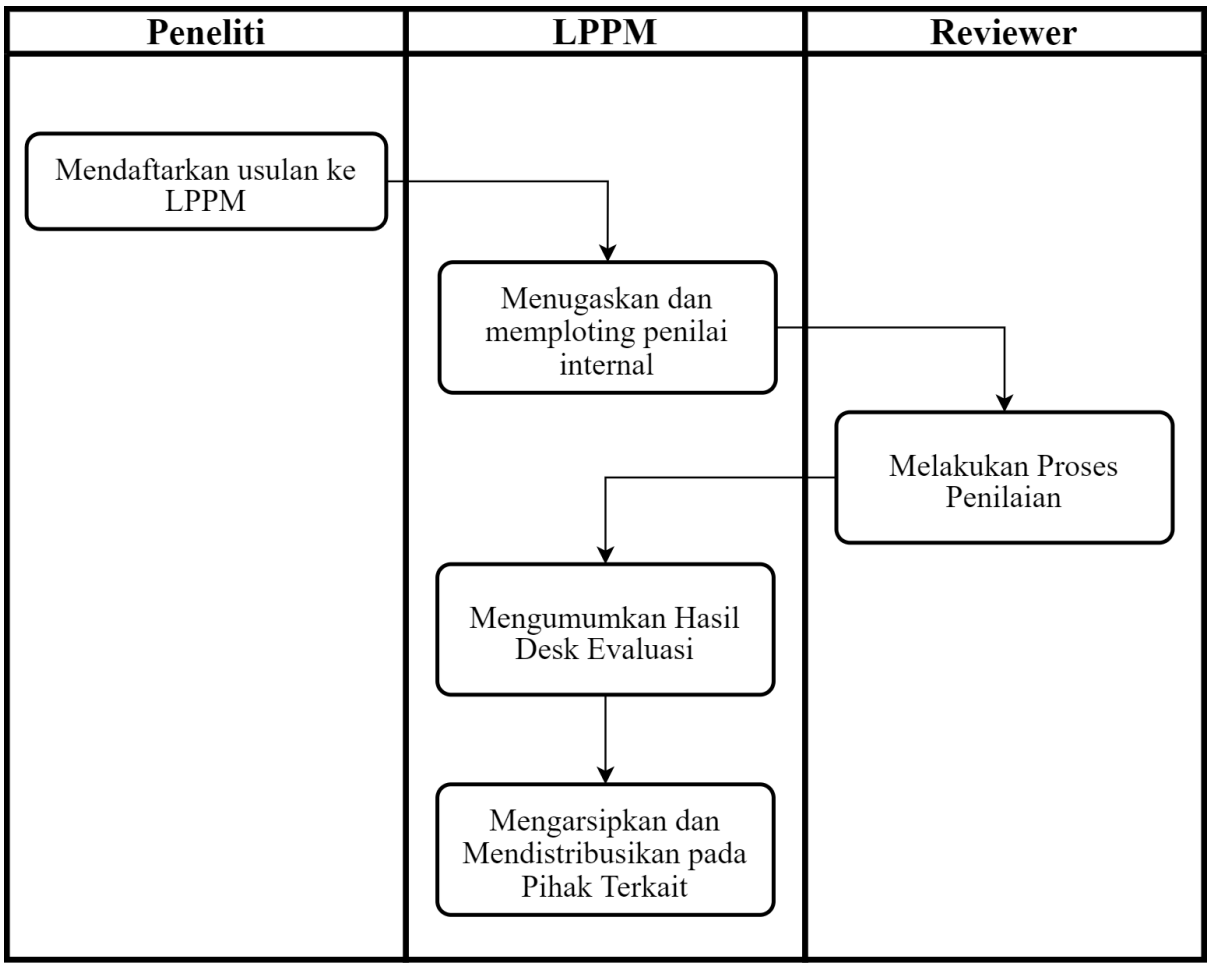
**3. Pihak Terkait**

a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
b. Penilai/*Reviewer* Internal
c. Peneliti

**4. Mekanisme dan prosedur kerja**

a. Pengusul mendaftarkan usulan proposal pengabmas ke LPPM
b. LPPM menugaskan dan memplotting penilai internal
c. Penilai/*Reviewer* memberikan penilaian terhadap tiap proposal, penilaian disesuaikan dengan skema hibah yang ditawarkan sesuai buku panduan pengabmas ITB Ahmad Dahlan Lamongan
d. Setiap proposal dinilai oleh dua penilai, bila skor tidak memenuhi syarat sesuai pedoman, maka diperlukan penilai ke 3.
e. Hasil penilaian oleh penilai/*Reviewer* diranking berdasarkan nilai skor dan pendanaan
f. Pengumuman perangkingan hasil *desk* evaluasi proposal diumumkan oleh LPPM

**5. Diagram Alir**



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
# SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| | | |
|---|---|---|
| | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**<br><br>**SEMINAR PEMBAHASAN PROPOSAL** | No. Dokumen: SOP/LPPM/16.21<br>Tanggal Terbit: 04-01-2021<br>No./Tanggal Revisi:<br>Halaman: |

**1. Tujuan**

Pedoman ini bertujuan untuk mengatur tahapan Seminar pembahasan proposal yang dilakukan oleh penilai internal dalam memberikan penilaian pada proposal yang telah lolos seleksi *desk* evaluasi sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman Pengabdian ITB Ahmad Dahlan Lamongan.

**2. Istilah & Definisi**

Seminar Pembahasan Proposal yaitu salah satu kegiatan bagian dari proses seleksi Pengabdian kepada Masyarakat yang bertujuan untuk menyempurnakan proposal Pengabdian kepada Masyarakat. Adapun pihak yang terlibat dalam kegiatan ini yaitu penilai (*reviewer*) internal sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman Pengabdian kepada Masyarakat edisi terbaru. Kegiatan seminar pembahasan proposal dilakukan 1 (satu) kali dalam satu tahun akademik. Selain itu, peserta seminar pembahasan proposal adalah calon peneliti yang telah lolos dalam tahap *desk* evaluasi.

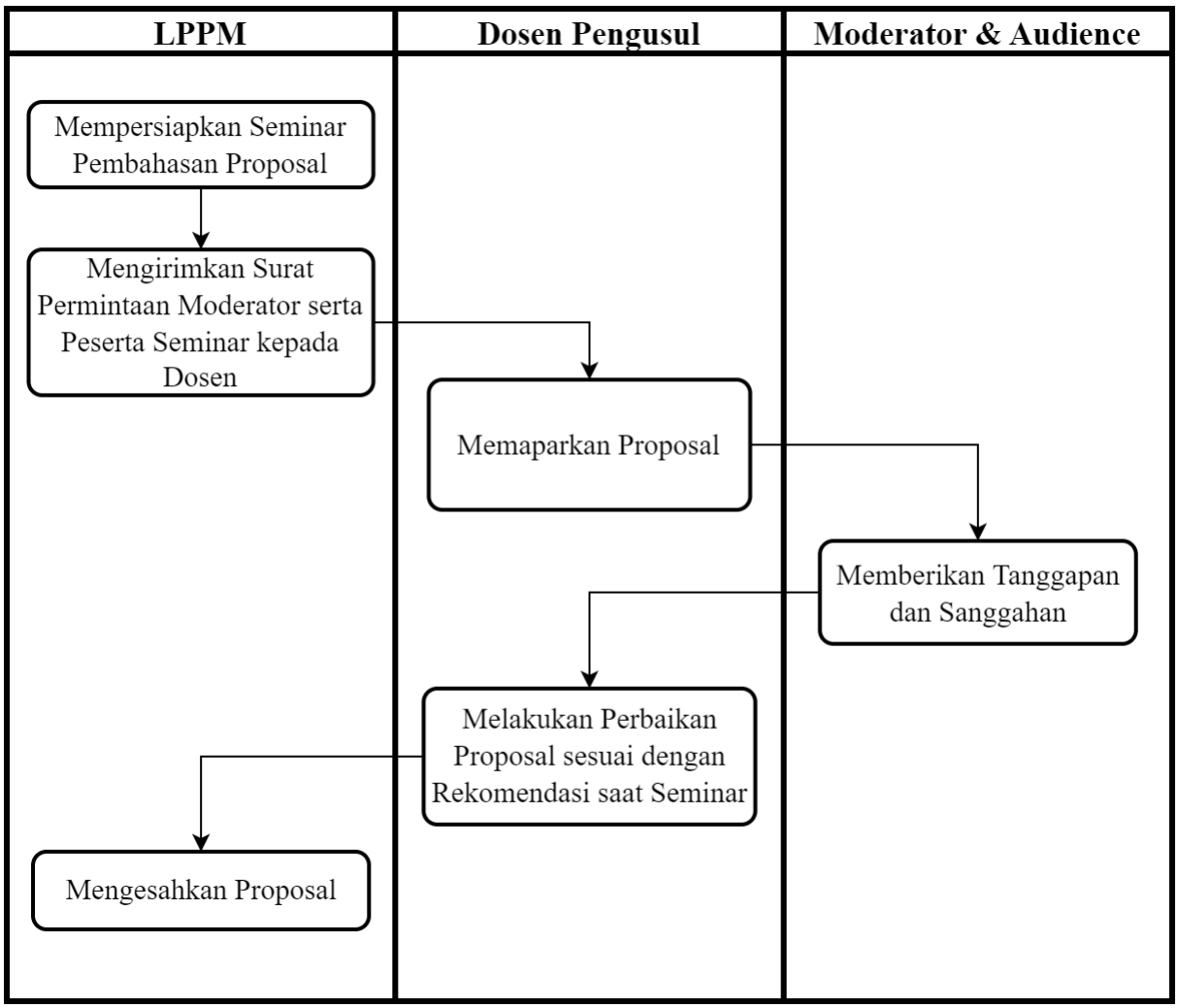
**3. Pihak Terkait**

a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
b. Dosen Pengusul
c. Moderator dan *Audience*

**4. Mekanisme dan prosedur kerja**

a. Persiapan seminar proposal pengabdian masyarakat.
b. Pengiriman surat permintaan moderator serta peserta seminar kepada dosen di bidang keilmuan yang sama baik di lingkungan Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan atau luar.
c. Pembahasan proposal dalam forum seminar, yang meliputi : pemaparan dosen pengusul dan tanggapan dan sanggahan dari moderator dan *audience*.
d. Penyempurnaan proposal oleh dosen pengusul berdasarkan rekomendasi pada saat seminar.
e. Pengesahan oleh Kepala LPPM setelah proposal disempurnakan

**5. Diagram Alir**



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
# PENETAPAN PEMENANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| | | |
|---|---|---|
| | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**<br><br>**PENETAPAN PEMENANG** | No. Dokumen: SOP/LPPM/17.21<br>Tanggal Terbit: 04-01-2021<br>No./Tanggal Revisi:<br>Halaman: |

**1. Tujuan**

Pedoman ini bertujuan untuk memberikan pedoman dalam sistem penetapan pemenang Pengabdian kepada Masyarakat untuk memastikan sistem penetapan pemenang berlangsung sesuai persyaratan yang ditetapkan berdasarkan kriteria penilaian dalam buku pedoman Pengabdian kepada Masyarakat Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan.

**2. Istilah & Definisi**

Penetapan pemenang proposal penelitian dan pengabdian masyarakat merupakan kegiatan akhir dari evaluasi proposal penelitian dan pengabdian masyarakat yang diajukan oleh peneliti sesuai dengan kriteria penilaian dari LPPM. Salah satu pihak yang terlibat yaitu, Pengabdi merupakan dosen atau kelompok dosen Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan yang mendapatkan tugas dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan rencana kegiatan dan/atau kontrak kerja yang telah dibuat.

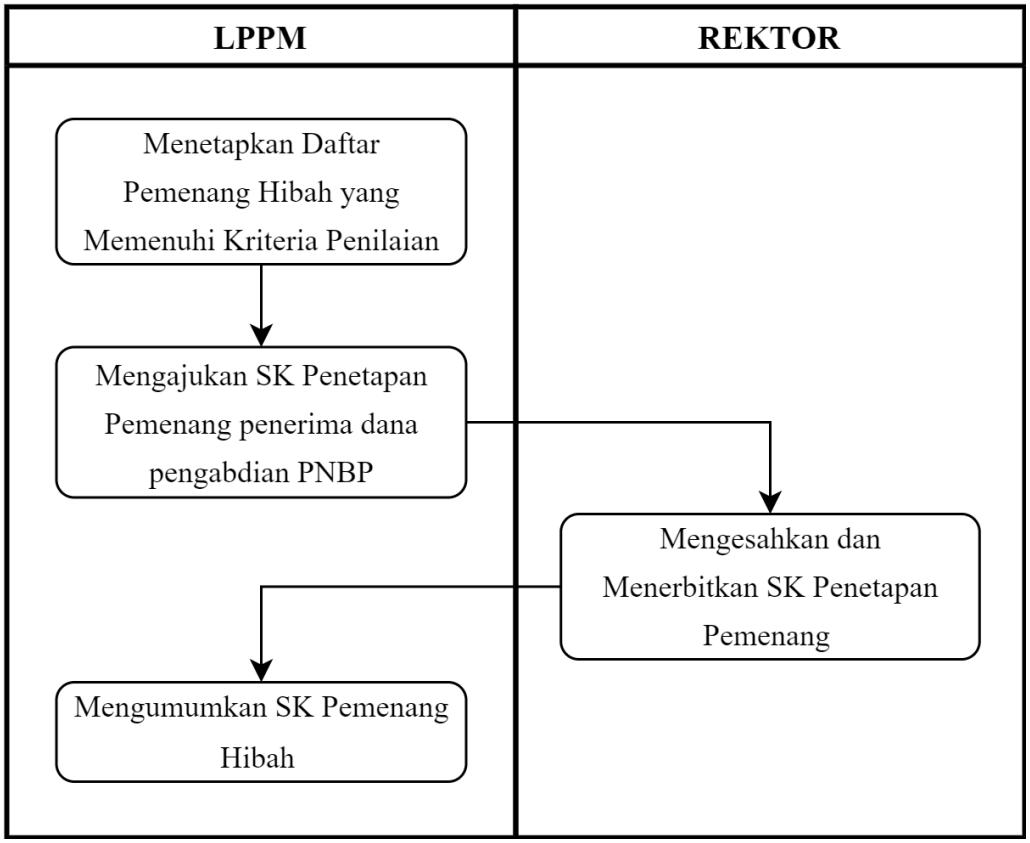
**3. Pihak Terkait**

a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
b. Rektor

**4. Mekanisme dan prosedur kerja**

a. LPPM menetapkan daftar pemenang yang menerima dana hibah Pengabdian kepada Masyarakat.
b. LPPM melakukan pengajuan SK Penetapan usulan pengabdian yang akan didanai kepada Rektor
c. Rektor menerbitkan SK Penetapan pemenang penerima dana pengabdian
d. LPPM mengumumkan SK Penetapan daftar Pemenang hibah yang memenuhi kriteria penilaian.

**5. Diagram Alir**



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
# KONTRAK PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| | | |
|---|---|---|
| | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**<br><br>**KONTRAK PELAKSANAAN** | No. Dokumen: SOP/LPPM/18.21<br>Tanggal Terbit:04-01-2021<br>No./Tanggal Revisi:<br>Halaman: |

**1. Tujuan**

Pedoman ini bertujuan untuk mengatur tentang mekanisme Kontrak Pengabdian dalam rangka pengembangan kosentrasi keilmuan Dosen Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan di semua bidang.

**2. Istilah & Definisi**

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

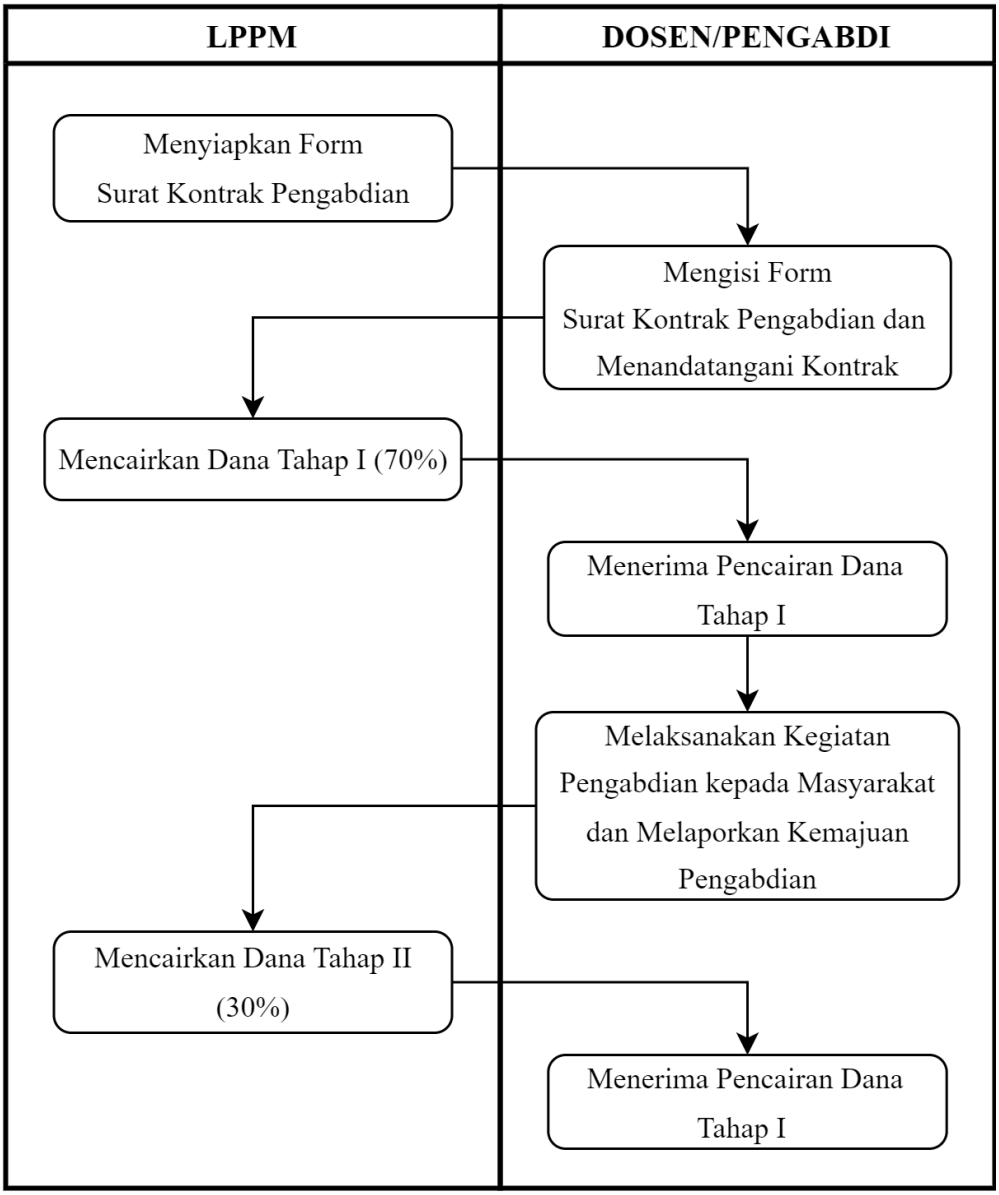
**3. Pihak Terkait**

a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
b. Dosen/Pengabdi

**4. Mekanisme dan prosedur kerja**

a. Dosen/pengabdi yang proposalnya lolos seleksi administrasi dan presentasi serta telah ditetapkan sebagai pemenang, diundang untuk melakukan tanda tangan kontrak.
b. LPPM menyiapkan lembar/form Surat Kontrak Pengabdian sebanyak 2 (dua) rangkap, masing-masing dibubuhi materai yang cukup.
c. Pengabdi melakukan pengisian form surat kontrak dan menandatangani kontrak Pengabdian antara Pengabdi dan LPPM Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan.
d. LPPM akan melakukan pencairan dana sesuai dengan kontrak Pengabdian dengan tahapan pertama 70% paling lama 2 minggu setelah penandatanganan kontrak.
e. Pengabdi melaksanakan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat dan melaporkan kemajuan Pengabdian. Setelah itu, LPPM akan mencairkan dana 30% dari Pengabdian.

## 5. Diagram Alir



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
# MONITORING EVALUASI (MONEV) INTERNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

| | | |
|---|---|---|
| | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**<br><br>**MONITORING EVALUASI (MONEV) INTERNAL** | No. Dokumen: SOP/LPPM/19.21<br>Tanggal Terbit: 04-01-2021<br>No./Tanggal Revisi:<br>Halaman: |

**1. Tujuan**

Pedoman ini bertujuan untuk mengatur tentang prosedur Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal Pengabdian yang melibatkan *reviewer* sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan SIMLITABMAS dalam memberikan penilaian pada Laporan Pengabdian yang diajukan.

**2. Istilah & Definisi**

Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal Pengabdian merupakan salah satu bagian dari proses pemantauan perkembangan Pengabdian kepada Masyarakat yang diajukan ke Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRPM) KEMENRISTEKDIKTI, dengan tujuan untuk menyempurnakan laporan Pengabdian. Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal. Pengabdian ini melibatkan *reviewer* sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan SIMLITABMAS.

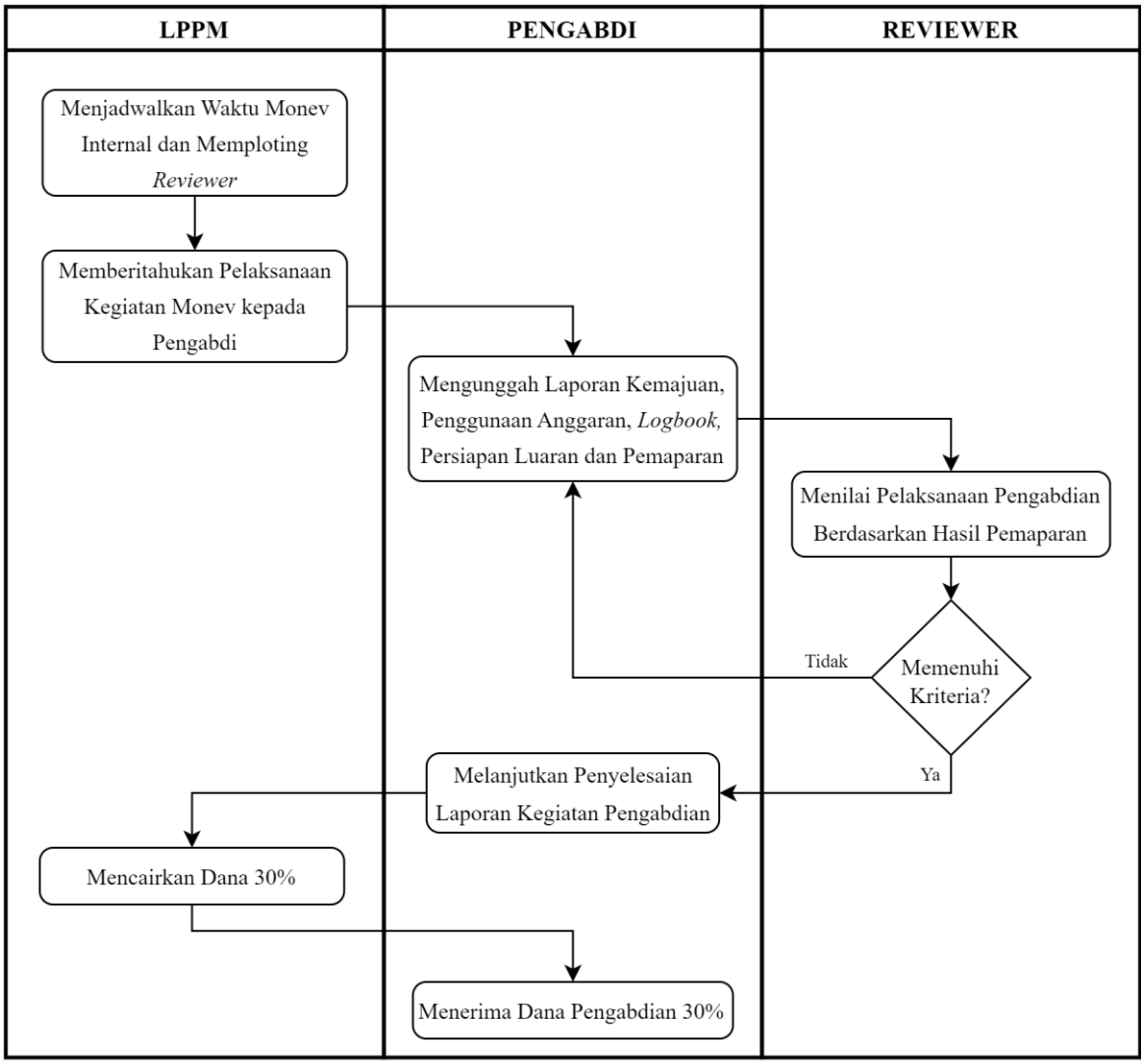
**3. Pihak Terkait**

a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
b. Pengabdi
c. *Reviewer*

**4. Mekanisme dan prosedur kerja**

a. LPPM menetapkan waktu pelaksanaan kegiatan Monitoring dan evaluasi (Monev) dan memploting *reviewer* yang akan melakukan monev.
b. LPPM menginformasikan surat pemberitahuan monev beserta ketentuannya kepada Pengabdi.
c. Pengabdi mengunggah laporan kemajuan, penggunaan anggaran, *logbook*, persiapan luaran dan pemaparan dalam bentuk PPT paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan monev.
d. *Reviewer* melakukan penilaian terhadap pelaksanaan Pengabdian berdasarkan hasil pemaparan.
e. Pengabdi yang memenuhi kriteria melanjutkan penyelesaian laporan dan menerima pencairan dana 30 %

## 5. Diagram Alir



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
# PELAPORAN HASIL PKM

| | | |
|---|---|---|
| | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**<br><br>**PELAPORAN HASIL PKM** | No. Dokumen: SOP/LPPM/20.21<br>Tanggal Terbit: 04-01-2021<br>No./Tanggal Revisi:<br>Halaman: |

**1. Tujuan**

Pedoman ini bertujuan untuk mengatur tahapan Pelaporan dan materi hasil Pengabdian yang dilakukan oleh pengabdi terkait dengan proses pelaksanaan Pengabdian berdasarkan kontrak Pengabdian yang sudah disepakati kedua belah pihak.

**2. Istilah & Definisi**

Pelaporan hasil Pengabdian adalah tahapan yang harus dilakukan oleh pengabdi untuk melaporkan segala kemajuan Pengabdian dalam bentuk laporan Pengabdian, laporan keuangan dan juga bukti dalam bentuk *logbook* kegiatan.

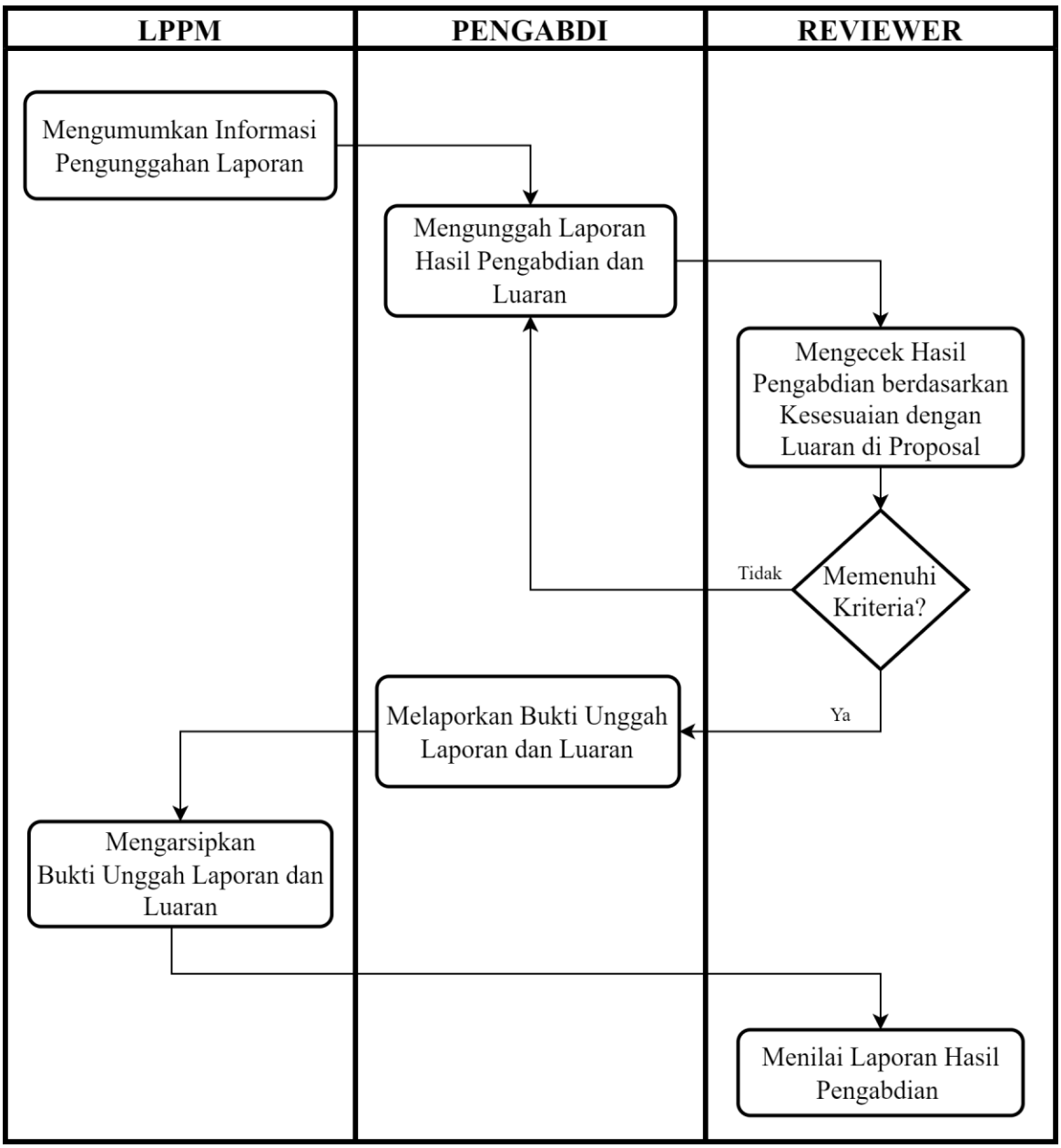
**3. Pihak Terkait**

a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
b. *Reviewer*
c. Pengabdi

**4. Mekanisme dan prosedur kerja**

a. LPPM mengirimkan surat pemberitahuan kepada pengabdi untuk mengunggah laporan dan Luaran.
b. Pengabdi mengunggah laporan hasil Pengabdian beserta luaran sesuai dengan kriteria yang ditetapkan.
c. *Reviewer* memantau/mengecek hasil Pengabdian dengan kesesuaian luaran yang ada di proposal Pengabdian.
d. Pengabdi melaporkan bukti laporan Pengabdian, keuangan dan berkas dokumen lainnya kepada LPPM setelah proses unggah selesai.
e. Pelaporan Pengabdian selesai dan bisa dilanjutkan proses selanjutnya.
f. *Reviewer* menilai Laporan.

## 5. Diagram Alir



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
# SEMINAR HASIL PKM

| | | |
|---|---|---|
| | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**<br><br>**SEMINAR HASIL PKM** | No. Dokumen: SOP/LPPM/21.21<br>Tanggal Terbit: 04-01-2021<br>No./Tanggal Revisi:<br>Halaman: |

**1. Tujuan**

Pedoman ini bertujuan untuk mengatur tentang prosedur Seminar Hasil Pengabdian Internal yang melibatkan *reviewer* internal dalam memberikan penilaian pada proposal-proposal yang diajukan.

**2. Istilah & Definisi**

Seminar Hasil Pengabdian Internal merupakan salah satu bagian dari proses seleksi pengajuan proposal, dengan tujuan untuk menyempurnakan proposal Pengabdian. Seminar Hasil Pengabdian Internal ini melibatkan *reviewer* internal sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku panduan Pengabdian.

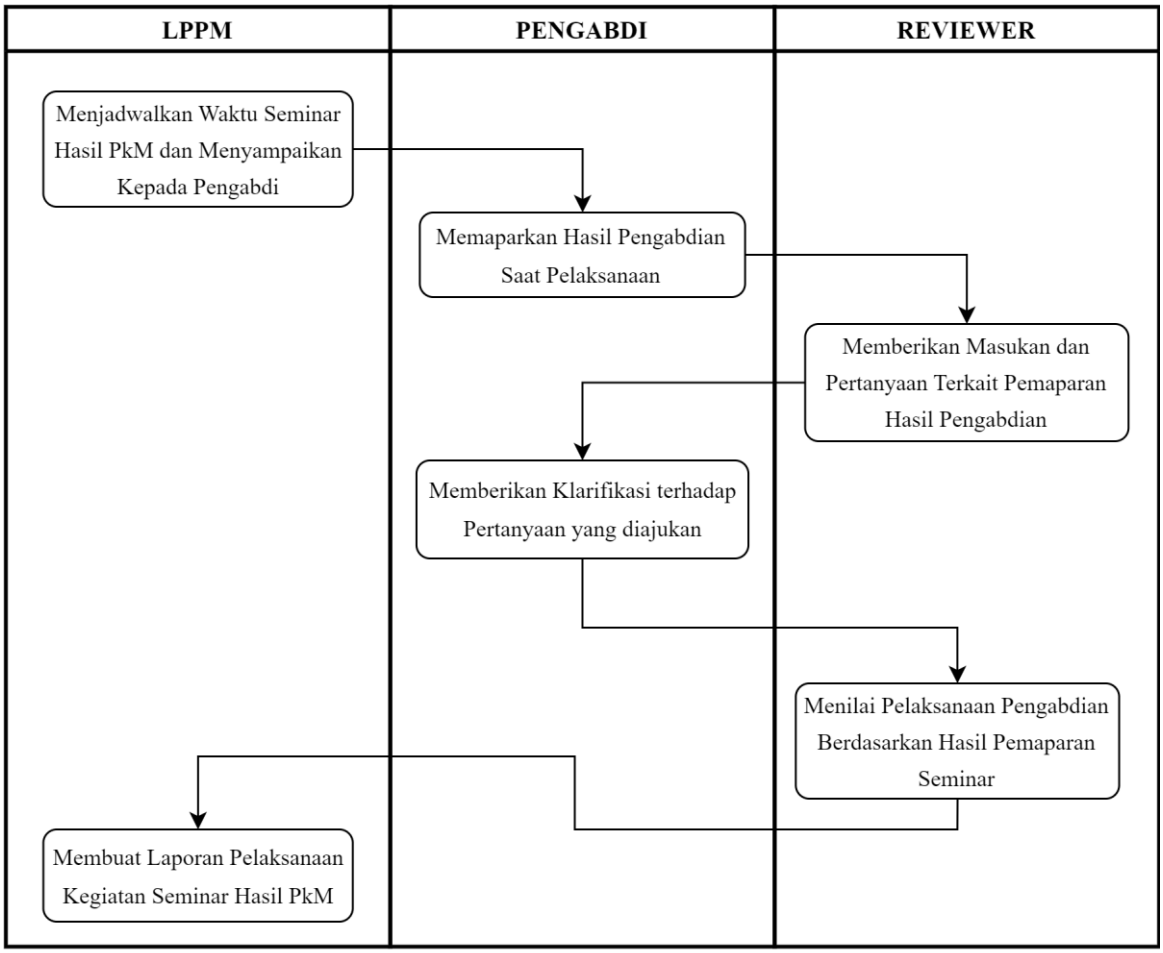
**3. Pihak Terkait**

a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
b. Pengabdi
c. *Reviewer*

**4. Mekanisme dan prosedur kerja**

a. LPPM menentukan jadwal seminar hasil penelitian dan mensosialisasasikan undangan kepada Pengabdi.
b. Pengabdi memaparkan hasil Pengabdian pada pelaksanaan seminar.
c. *Reviewer* memberikan masukan dan pertanyaan kepada peserta seminar
d. Pengabdi memberikan klarifikasi terhadap pertanyaan *reviewer*.
e. *Reviewe*r melakukan penilaian terhadap pelaksanaan Pengabdian berdasarkan hasil pemaparan seminar
f. LPPM membuat Laporan Pelaksanaan kegiatan Seminar.

## 5. Diagram Alir



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
# PENJAMINAN MUTU DAN SDM

| | | |
|---|---|---|
| | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**<br><br>**PENJAMINAN MUTU DAN SDM** | No. Dokumen: SOP/LPPM/22.21<br>Tanggal Terbit: 04-01-2021<br>No./Tanggal Revisi:<br>Halaman: |

**1. Tujuan**

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Penjaminan Mutu Pengabdian dengan tujuan menjamin proses pengajuan usulan Pengabdian, pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil Pengabdian serta SDM Pengabdian.

**2. Istilah & Definisi**

Penjaminan mutu Pengabdian didasarkan atas standar-standar yang merupakan ukuran kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian sasaran dan strategi kinerja Pengabdian. SDM atau pengabdi yang sesuai mutu adalah pengabdi yang menerapkan dan berpedoman pada etika Pengabdian, termasuk di dalamnya terdapat etika perilaku pengabdi dalam melakukan Pengabdian.

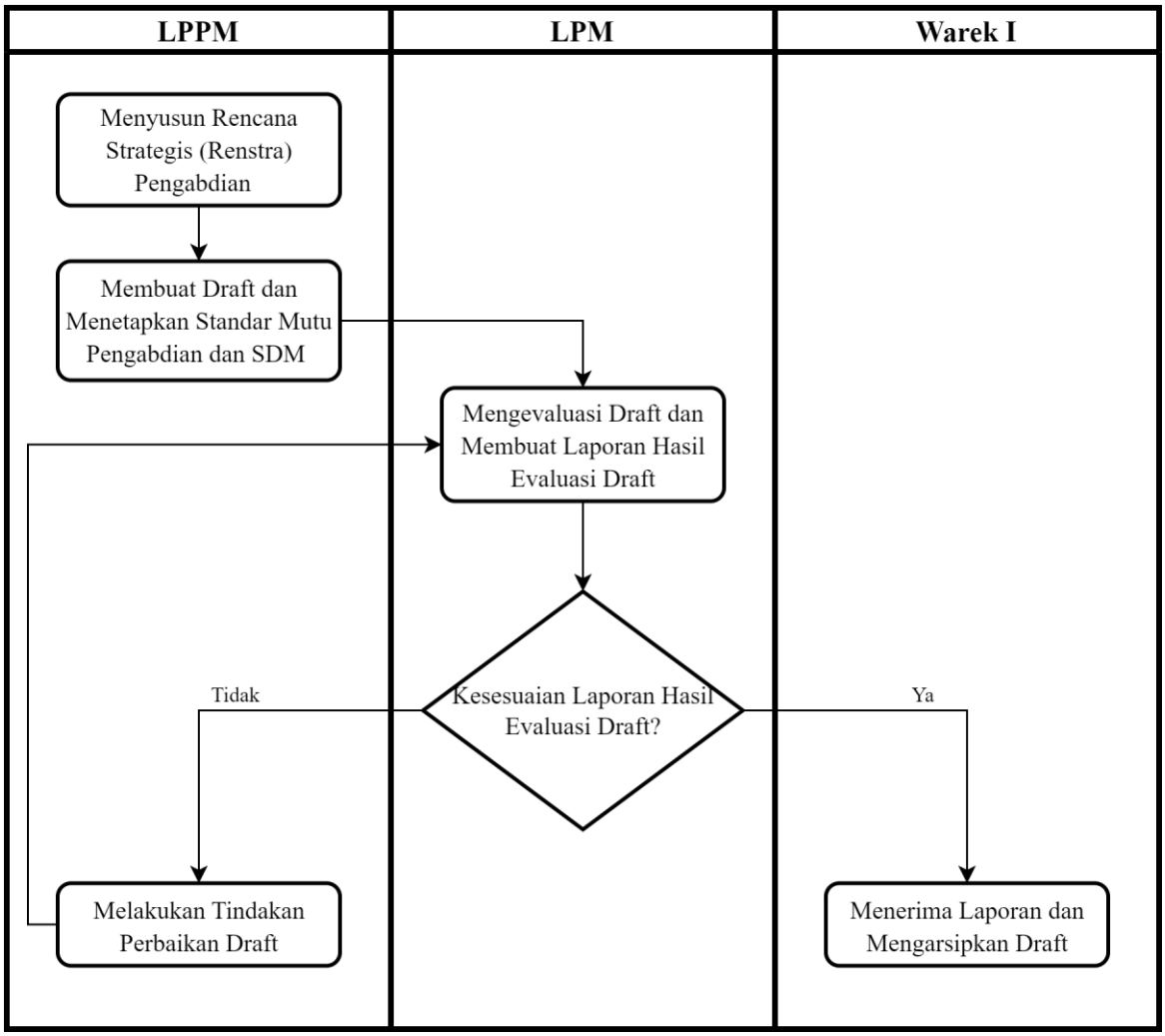
**3. Pihak Terkait**

a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
b. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
c. Wakil Rektor I

**4. Mekanisme dan prosedur kerja**

a. Tim LPPM menyusun Renstra Pengabdian sebagai acuan pengajuan proposal Pengabdian dosen.
b. LPPM membuat draft (surat/dokumen pendukung kegiatan penjaminan mutu dan SDM pengabdian) dan menetapkan standar mutu pengabdian kepada masyarakat.
c. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) melakukan evaluasi draft standar mutu pengabdian kepada masyarakat yang menghasilkan laporan hasil evaluasi dari draft tersebut.
d. Apabila laporan hasil evaluasi yang dibuat oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) tidak sesuai dengan standar yang telah ditetapkan maka pihak LPPM diberikan kesempatan untuk melakukan tindakan perbaikan draft. Namun apabila laporan hasil evaluasi yang dibuat oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sudah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, maka draft akan dilaporkan kepada Wakil Rektor 1.
e. Wakil Rektor I menerima laporan hasil evaluasi dan mengarsipkannya.

## 5. Diagram Alir



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
# TINDAK LANJUT HASIL PKM

| | | |
|---|---|---|
| | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**<br><br>**TINDAK LANJUT HASIL PKM** | No. Dokumen: SOP/LPPM/23.21<br>Tanggal Terbit: 04-01-2021<br>No./Tanggal Revisi:<br>Halaman: |

**1. Tujuan**

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Tindak Lanjut Evaluasi hasil Pengabdian yang dilakukan oleh pengabdi terkait dengan proses pelaksanaan Pengabdian yang disesuaikan dengan kontrak Pengabdian yang sudah disepakati kedua belah pihak.

**2. Istilah & Definisi**

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

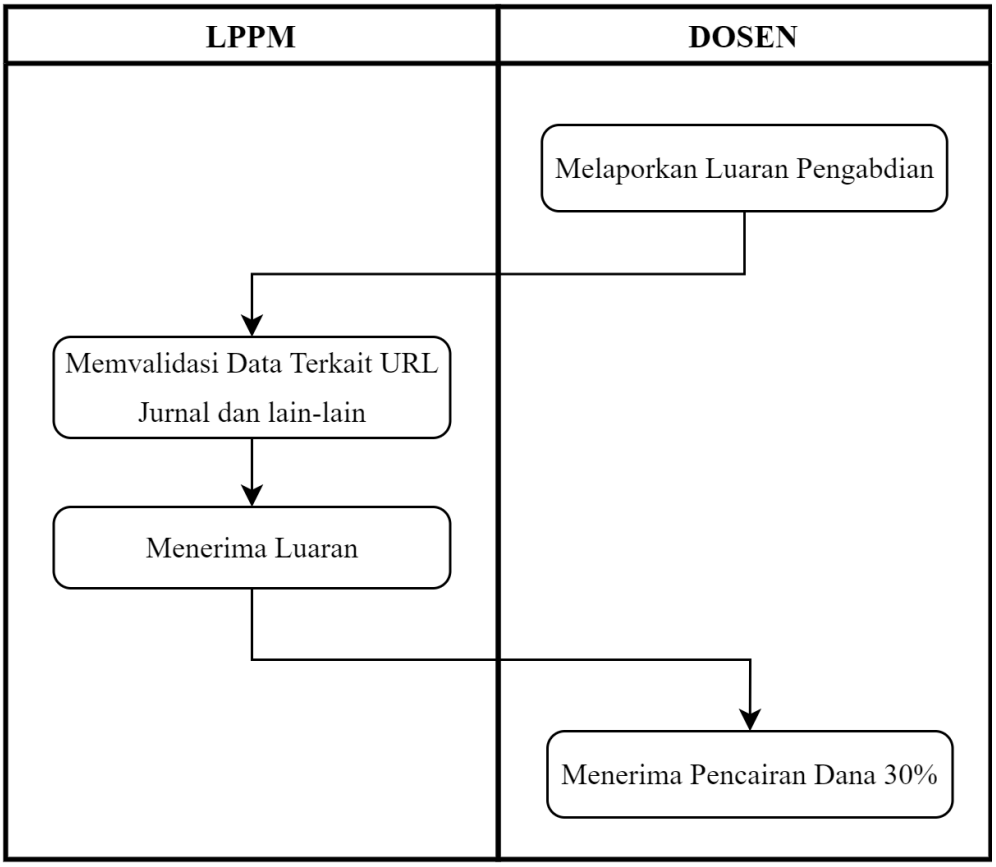
**3. Pihak Terkait**

a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
b. Dosen

**4. Mekanisme dan prosedur kerja**

a. Dosen melaporkan luaran Pengabdian ke LPPM Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan.
b. LPPM melakukan validasi terhadap luaran Pengabdian terkait URL jurnal dan lainnya.
c. LPPM memastikan semua pengabdi sudan memenuhi kriteria.
d. Luaran pengabdian sudah diterima LPPM dan dana 30% dicairkan ke masing-masing dosen pengabdi.
e. Kegiatan selesai dan bisa dilanjutkan ke proses berikutnya.

## 5. Diagram Alir



# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
# SISTEM PENGHARGAAN (*REWARD*)

| | | |
|---|---|---|
| | **STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**<br><br>**SISTEM PENGHARGAAN (*REWARD*)** | No. Dokumen: SOP/LPPM/24.21<br>Tanggal Terbit: 04-01-2021<br>No./Tanggal Revisi:<br>Halaman: |

**1. Tujuan**

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penghargaan untuk publikasi karya ilmiah yang dilakukan untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia terkait dengan hasil Pengabdian.

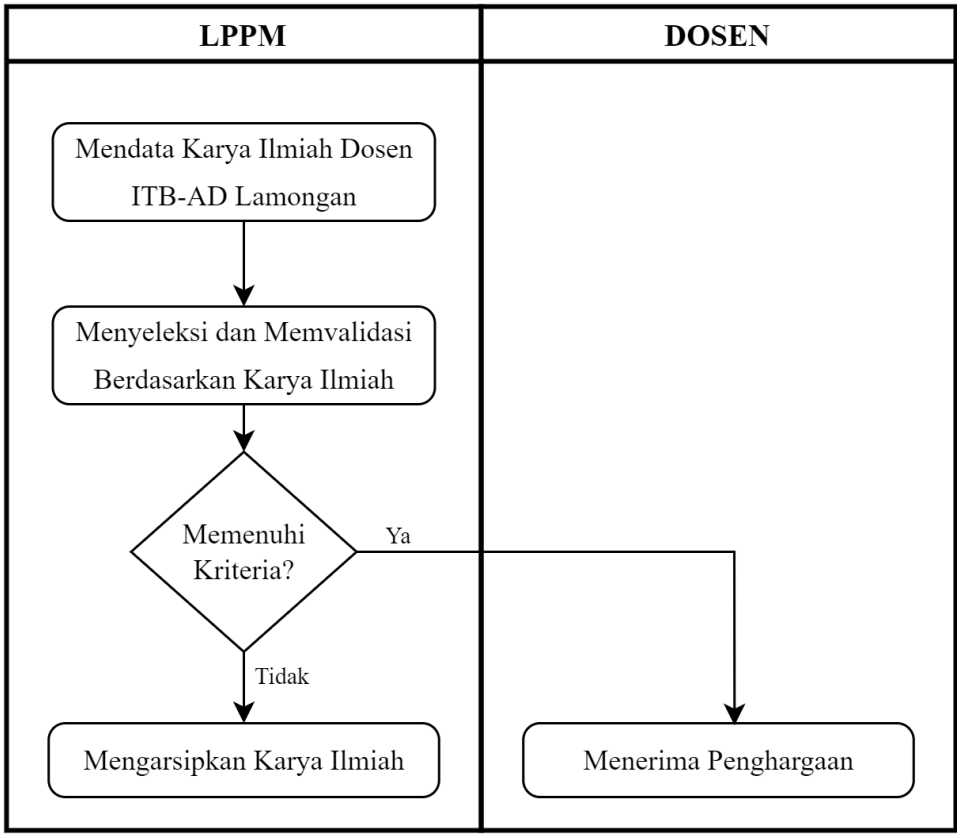
**2. Istilah & Definisi**

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

**3. Pihak Terkait**

a. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
b. Dosen

**4. Mekanisme dan prosedur kerja**

a. LPPM Mendata Karya Ilmiah Dosen Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Lamongan.
b. LPPM melakukan seleksi dan validasi berdasarkan karya ilmiah dosen yang telah di upload ke sistem.
c. LPPM menentukan dosen yang memenuhi kriteria.
d. Dosen menerima *reward* atau penghargaan.
e. Untuk karya ilmiah yang tidak menerima *reward* maka akan diarsipakn oleh LPPM

## 5. Diagram Alir