
	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR HASIL PENELITIAN</b>			
	<b>No. SOP</b>	01/SOP- PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>2</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

## SOP HASIL PENELITIAN POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR HASIL PENELITIAN</b>		
	<b>No. SOP</b>	01/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b> <b>2</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b> <b>8 November 2021</b>

### 1. Tujuan

- Mengatur prosedur pelaporan hasil penelitian, penulisan buku guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- Mengatur prosedur pelaporan dan materi hasil peneliti, penulisan buku terkait dengan proses pelaksanaan disesuaikan dengan kontrak yang telah disepakati kedua belah pihak

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Perturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Buku Standar Mutu Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2021
- Rencana Induk Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2023
- Panduan Mekanisme dan Pedoman Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025

### 3. Pihak Terkait


- Penelitian, Publikasi dan Pengabdian Masyarakat (PPPM)
- Perpustakaan
- Dosen/Peneliti

### 4. Definisi

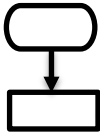

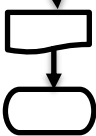
- Pelaporan hasil penelitian adalah tahapan yang harus dilakukan oleh peneliti untuk melaporkan segala kemajuan penelitian.
- Pelaporan hasil penulisan buku adalah tahapan yang harus dilakukan oleh peneliti untuk melaporkan segala hasil penulisan buku.


### 5. Dokumen Terkait

- Laporan hasil penelitian
- Publikasi
- Buku

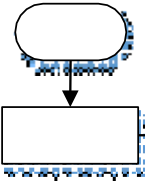

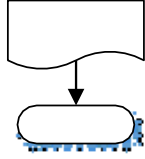
	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR HASIL PENELITIAN</b>		
	<b>No. SOP</b>	01/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b> 2
	<b>Halaman</b>	3 dari 3	<b>Berlaku Mulai</b> 8 November 2021


## DIAGRAM ALIR HASIL PENELITIAN DOSEN

Kegiatan	Dosen/ Peneliti	PPPM	Perpustakaan	Waktu	Keterangan
Mempersiapkan laporan hasil penelitian dan publikasi				2 minggu	
Menerima laporan hasil penelitian dan publikasi				1 minggu setelah batas waktu penelitian	Hardcopy dan softcopy laporan penelitian, serta Hardcopy publikasi atau link publikasi
Menerima laporan hasil penelitian dan publikasi				1 minggu setelah laporan diterima LPPM	Hardcopy dan softcopy laporan penelitian, serta Hardcopy publikasi atau link publikasi

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>SOP HASIL PENELITIAN</b>			
	<b>No. SOP</b>	01/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	3 dari 3	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>


**DIAGRAM ALIR HASIL BUKU AJAR, MONOGRAF ATAU REFERENSI**

Kegiatan	Dosen/Peneliti	LPPM	Perpustakaan	Waktu	Keterangan
Mempersiapkan laporan buku ajar, monograf, atau referensi				2 minggu	
Menerima buku ajar, monograf, atau referensi				1 minggu setelah batas waktu penelitian	Buku ajar, monograf, atau referensi
Menerima buku ajar, monograf, atau referensi				1 minggu setelah laporan diterima LPPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR ISI PENELITIAN</b>			
	<b>No. SOP</b>	02/SOP- PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>2</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

## SOP ISI PENELITIAN POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR ISI PENELITIAN</b>		
	<b>No. SOP</b>	02/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b> <b>2</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b> <b>8 November 2021</b>

### 1. Tujuan

- Mengatur prosedur pengajuan proposal, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan penelitian.
- Menentukan *roadmap* penelitian dosen agar terarah sesuai dengan tema, focus isu, dan kompetensi dosen.

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Perturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Buku Standar Mutu Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2021
- Rencana Induk Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2023
- Panduan Mekanisme dan Pedoman Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025

### 3. Pihak Terkait


- Direktur
- Wakil Direktur
- Penelitian, Publikasi dan Pengabdian Masyarakat (PPPM)
- Dosen

### 4. Definisi

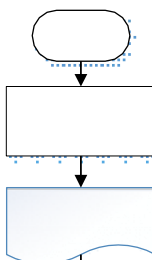


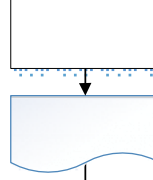

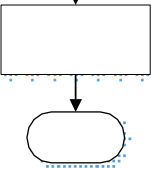
- Buku panduan pelaksanaan kegiatan penelitian merupakan panduan dan arah dalam penyusunan dan implementasi penelitian pada tingkat perguruan tinggi yang memuat penjelasan umum, penilaian dan pelaksanaan kegiatan penelitian.
- Buku panduan pelaksanaan penyusunan buku.


### 5. Dokumen Terkait

- Panduan mekanisme dan pelaksanaan penelitian
- Panduan mekanisme penyusunan buku
- Roadmap* penelitian
- Surat Keputusan Direktur

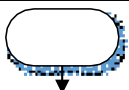
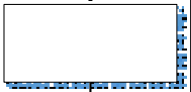
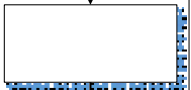



	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR ISI PENELITIAN</b>			
	<b>No. SOP</b>	02/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>2</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

#### DIAGRAM ALIR ISI PENELITIAN


Kegiatan	Dosen	LPPM	Wakil Direktur	Direktur	Waktu	Keterangan
Merancang panduan Panduan dan Mekanisme Proposal dan Pelaksanaan Penelitian, dan penulisan buku ajar dosen						Panduan dan Mekanisme Proposal dan Pelaksanaan Penelitian dan Panduan Penulisan Buku Ajar
Mereview dan menyetujui buku panduan proposal penelitian dosen dan penulisan buku ajar					2 minggu	
Penetapan panduan dan mekanisme kegiatan penelitian dan panduan buku ajar					2 minggu	SK Panduan dan Mekanisme Proposal dan Pelaksanaan Penelitian
Mendistribusikan panduan proposal & pelaksanaan penelitian, serta hibah buku ajar secara elektronik					1 hari	
Menerima e-book dan Mekanisme Proposal dan Pelaksanaan Penelitian dosen dan Hibah Penulisan buku ajar						

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>Diagram Alir Penyusunan Roadmap Penelitian</b>			
	<b>No. SOP</b>	02/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>2</b>
	<b>Halaman</b>	<b>4 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

**Diagram Alir Penyusunan Roadmap Penelitian**


Kegiatan	Dosen	LPPM	Program Studi	Waktu	Keterangan
Dosen merancang <i>roadmap</i> penelitian				1 bulan	<i>Draft roadmap</i> penelitian
Dosen dan prodi bersama dengan LPPM mereview & mempresentasikan <i>roadmap</i> penelitian				2 minggu	
Penetapan <i>roadmap</i> penelitian dosen dan mengintegrasikan dalam kebijakan Rencana Induk Penelitian		 		1 minggu setelah hasil <i>review</i>	<i>Roadmap</i> Penelitian
Sosialisasi <i>roadmap</i> penelitian di masing-masing prodi			 	1 minggu setelah penetapan	



	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR PROSES PENELITIAN</b>			
	<b>No. SOP</b>	03/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>2</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>5 September 2024</b>

## SOP PROSES PENELITIAN POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR PROSES PENELITIAN</b>		
	<b>No. SOP</b>	03/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b> <b>2</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b> <b>5 September 2024</b>

### 1. Tujuan

- Memberikan pedoman dalam pelaksanaan sistem pelaporan hasil penelitian dan pertanggungjawaban penelitian sesuai persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan.

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Undang-Undang
- Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
- Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII Tahun 2018

### 3. Pihak Terkait


- Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
- Ketua Program Studi
- Dosen

### 4. Definisi

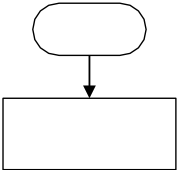
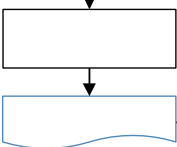
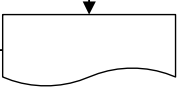
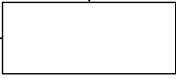
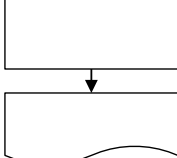
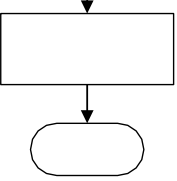
- Penelitian adalah percobaan laboratorium dan/atau lapangan, studi pustaka, analisis yang diselenggarakan oleh peneliti untuk menghasilkan suatu temuan baru berupa metode, proses, produk, formula, rekonstruksi mekanisme, model, desain, optimasi, asa, kebijakan, konsep, teori dan lain-lain.


### 5. Dokumen Terkait

- Laporan hasil penelitian
- Publikasi

	<b>POLITEKNIK BINTANG CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR PROSES PENELITIAN</b>			
	<b>No. SOP</b>	03/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>2</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>5 September 2024</b>


#### DIAGRAM ALIR PROSES PENELITIAN

Kegiatan	Dosen	Program Studi	LPPM	Waktu	Keterangan
Melaksanakan dan menyelesaikan penelitian					
Mempersiapkan laporan hasil dan publikasi				2 minggu	Laporan penelitian ( <i>softcopy</i> ), serta publikasi
Menerima laporan hasil penelitian dan publikasi					Laporan penelitian ( <i>softcopy</i> ), serta publikasi
				3 hari	
Penyempurnaan laporan akhir penelitian, melakukan publikasi dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (100%)				1 minggu	Laporan penelitian ( <i>softcopy</i> ), publikasi, dan laporan keuangan
Menerima hasil dan rekapitulasi seminar					

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR PENILAIAN PENELITIAN</b>			
	<b>No. SOP</b>	04/SOP- PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 7</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

## SOP PENILAIAN PENELITIAN POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR PENILAIAN PENELITIAN</b>			
	<b>No. SOP</b>	04/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 7</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

### 1. Tujuan

- Mengatur prosedur *desk evaluation* proposal yang dilakukan oleh *reviewer* internal dalam memberikan penilaian pada proposal yang diajukan
- Memberikan penjelasan mengenai: prosedur pengajuan proposal dan tahap pengajuan proposal oleh dosen peneliti
- Memberikan penjelasan mengenai pelaksanaan penelitian.
- Mengatur prosedur dan pelaksanaan seleksi buku ajar bagi dosen.

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Perturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Buku Standar Mutu Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2021
- Rencana Induk Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2023
- Panduan Mekanisme dan Pedoman Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025

### 3. Pihak Terkait


- Direktur
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
- Ketua Program Studi
- Reviewer Internal
- Keuangan
- Dosen

### 4. Definisi


- Desk evaluation* proposal adalah kegiatan penilaian terhadap proposal yang dilakukan oleh *reviewer* internal.
- Pengajuan proposal penelitian adalah salah satu aktifitas untuk menunjang kegiatan tri dharma perguruan tinggi yang merupakan tupoksi dari dosen.
- Pelaksanaan penelitian adalah proses kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen atau kelompok dosen dari pengajuan proposal penelitian hingga membuat laporan akhir dan mempublikasi ke jurnal ilmiah dalam rangka melaksanakan tri dharma perguruan tinggi.
- Pelaksanaan penulisan buku ajar adalah aktivitas yang bertujuan meningkatkan kapasitas dosen dalam mensinergikan antara penelitian dan pengajaran.

### 5. Dokumen Terkait






















- Proposal penelitian
- Form penilaian *reviewer*
- Kontrak penelitian
- Kontrak penulisan buku ajar


	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR PENILAIAN PENELITIAN</b>		
	<b>No. SOP</b>	04/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b> <b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 7</b>	<b>Berlaku Mulai</b> <b>8 November 2021</b>

- e. SK Direktur
- f. Laporan akhir penelitian
- g. Hak Cipta buku ajar
- h. Laporan pertanggungjawaban keuangan

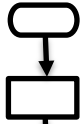








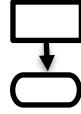
	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR PENILAIAN PENELITIAN</b>			
	<b>No. SOP</b>	04/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>4 dari 7</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

#### DIAGRAM ALIR PENILAIAN PENELITIAN


Kegiatan	Dosen	Reviewer Internal	Ka Prodi	PPPM	Keuangan	Direktur	Waktu	Keterangan
Mengajukan proposal penelitian								
Menerima proposal penelitian							3 hari	Proposal penelitian hardcopy dan softcopy
Menyiapkan form penilaian review proposal								
Review proposal							3 hari	
Melaksanakan seminar proposal							2 minggu	Seminar proposal di tingkat prodi
Submit ulang proposal							1 minggu	Revisi proposal hasil review
Menandatangani lembar pengesahan							3 hari	Lembar pengesahan dalam proposal penelitian
Menerima proposal dan membuat kontrak penelitian							1 minggu	Kontrak penelitian
Menandatangani kontrak penelitian							1 minggu	
Menerbitkan SK Penelitian							1 minggu	SK Penelitian
Menerima kontrak penelitian SK dan mengajukan surat pencairan dana penelitian tahap 1							1 minggu	
Menerima dan menandatangani pencairan dana penelitian tahap 1							2 hari	
Pencairan dana penelitian tahap 1							2 minggu	
Menerima dana dan melaksanakan penelitian								
								

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR PENILAIAN PENELITIAN</b>		
	<b>No. SOP</b>	04/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b> <b>1</b>
	<b>Halaman</b>	5 dari 7	<b>Berlaku Mulai</b> <b>8 November 2021</b>

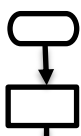








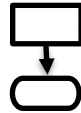
**DIAGRAM ALIR PENILAIAN PENELITIAN**


Kegiatan	Dosen	Ka Prodi	PPPM	Keuangan	Direktur	Waktu	Keterangan
Mengadakan monitoring dan evaluasi penelitian (seminar hasil)						3 hari	Draft laporan akhir penelitian dan bukti publikasi
Penyempurnaan laporan akhir penelitian, melakukan publikasi dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (100%)						2 minggu	Laporan akhir penelitian, publikasi, dan laporan keuangan
Menerima laporan akhir penelitian, publikasi, dan keuangan						1 minggu	
Membuat surat pencairan dana penelitian tahap 2						2 hari	Surat pencairan dana penelitian
Menerima dan menandatangani pencairan dana penelitian tahap 2						2 hari	
Pencairan dana tahap 2						1 minggu	
Menerima dana dan melaksanakan penelitian						1 minggu	



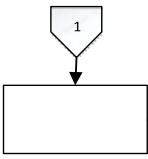
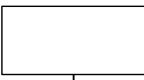

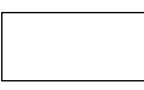
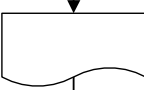


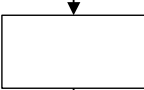
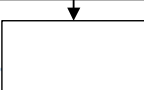
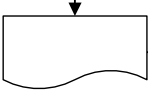
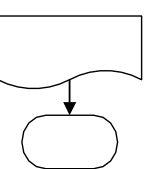
	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR PENILAIAN PENELITIAN</b>		
	<b>No. SOP</b>	04/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b> <b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>6 dari 7</b>	<b>Berlaku Mulai</b> <b>8 November 2021</b>


**DIAGRAM ALIR PENILAIAN PENELITIAN**

Kegiatan	Dosen	Ka Prodi	PPPM	Reviewer	Waktu	Keterangan
Persiapan proposal hibah penyusunan buku ajar					3 hari	Dokumen kelengkapan sesuai panduan hibah buku ajar
Tanda tangan lembar pengesahan proposal					3 hari	Seminar proposal di tingkat prodi
Menerima proposal penelitian dosen					Sesuai batas waktu	Proposal hardcopy dan softcopy
Desk evaluation proposal pengusulan hibah					2 minggu	Hasil desk evaluation
Penetapan pemenang hibah buku ajar					1 minggu setelah desk evaluation	Daftar pemenang
Pengumuman pemenang hibah buku ajar					1 minggu	Pengumuman

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR PENILAIAN PENELITIAN</b>		
	<b>No. SOP</b>	04/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b> <b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>7 dari 7</b>	<b>Berlaku Mulai</b> <b>8 November 2021</b>


#### DIAGRAM ALIR PENILAIAN PENELITIAN

Kegiatan	LPPM	Dosen	Perpustakaan	Reviewer	Waktu	Keterangan
Penerbitan dan tanda tangan kontrak						Kontrak
Evaluasi dan monitoring penyusunan buku ajar					3 bulan setelah kontrak	Hasil monev
Pemberian catatan penyusunan buku ajar					3 minggu	Catatan penyusunan buku ajar
Revisi dan penyelesaian buku					2 bulan	
Menghubungi PBC Press untuk penerbitan (ISBN)					1 minggu	
Mengunggah sampul buku ajar dalam akun SINTA					Setelah mendapatkan ISBN	
Mendaftarkan Hak Cipta buku ajar yang telah terbit					1 hari bersamaan dengan unggah dalam akun SINTA	Hak cipta buku ajar
Penyerahan buku ajar yang telah terbit ke LPPM dan Perpustakaan						

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR DOSEN PENELITI</b>			
	<b>No. SOP</b>	05/SOP- PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

## SOP DOSEN PENELITI POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR DOSEN PENELITI</b>			
	<b>No. SOP</b>	05/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

### 1. Tujuan

- Meningkatkan kapasitas akademik dosen melalui kegiatan penelitian
- Memberikan panduan bagi dosen dalam mengakses kegiatan penelitian yang dibiayai oleh Politeknik Bintang Cakrawala
- Memberikan panduan prosedur kegiatan penelitian dosen Politeknik Bintang Cakrawala

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Perturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Buku Standar Mutu Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2021
- Rencana Induk Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2023
- Panduan Mekanisme dan Pedoman Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025

### 3. Pihak Terkait


- Direktur
- Wakil Direktur
- Penelitian, Publikasi dan Pengabdian Masyarakat (PPPM)
- Program Studi
- Dosen

### 4. Definisi

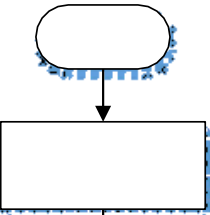
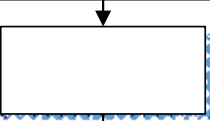


- Penjaminan mutu penelitian didasarkan atas standar-standar yang merupakan ukuran kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian sasaran dan strategi kinerja penelitian
- SDM atau peneliti yang sesuai mutu adalah peneliti yang menerapkan dan berpedoman pada etika penelitian,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


### 5. Dokumen Terkait

- Biodata penelitian
- Panduan program penelitian
- Laporan hasil penelitian
- Publikasi

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR DOSEN PENELITI</b>		
	<b>No. SOP</b>	05/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b> 1
	<b>Halaman</b>	3 dari 3	<b>Berlaku Mulai</b> 8 November 2021


**DIAGRAM ALIR DOSEN PENELITI**

Kegiatan	Dosen	Program Studi	LPPM	Wakil Direktur	Direktur	Waktu	Keterangan
Melengkapi data kompetensi peneliti							Biodata dosen/peneliti
Sosialisasi pengajuan status kompetensi peneliti						1 hari	Sosialisasi program penelitian
Monitoring dan evaluasi							Pelaksanaan kegiatan penelitian
							

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	PROSEDUR SARANA PRASARANA PENELITIAN			
	<b>No. SOP</b>	06/SOP- PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

## SOP SARANA PRASARANA PENELITIAN POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR SARANA PRASARANA PENELITIAN</b>			
	<b>No. SOP</b>	06/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

### 1. Tujuan

- Memastikan bahwa Politeknik Bintang Cakrawala melalui Sub Bagian Sarana dan Prasarana dapat memberikan pelayanan sarana prasarana sesuai yang dibutuhkan oleh dosen untuk kegiatan yang menunjang penelitian
- Untuk mengatur langkah atau prosedur dalam peminjaman ruang dan fasilitas umum agar proses peminjaman ruang dan fasilitas dapat berjalan dengan tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Politeknik Bintang Cakrawala

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Perturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Buku Standar Mutu Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2021
- Rencana Induk Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2023
- Panduan Mekanisme dan Pedoman Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025

### 3. Pihak Terkait


- Biro Administrasi Umum (BAU)
- Bagian Sarana Prasarana
- Pengguna

### 4. Definisi

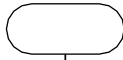







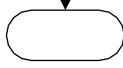
- Ruang adalah ruang yang dipergunakan untuk aktivitas pembelajaran atau aktivitas lainnya yang menunjang kegiatan tri dharma
- Fasilitas adalah ruangan atau area di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala yang dipergunakan untuk berbagai kegiatan internal kampus

### 5. Dokumen Terkait


- Form peminjaman ruang/fasilitas

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR SARANA PRASARANA PENELITIAN</b>		
	<b>No. SOP</b>	06/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b> <b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b> <b>8 November 2021</b>

### DIAGRAM ALIR SARANA PRASARANA PENELITIAN


Kegiatan	Pengguna	Sub Bagian Sarana dan Prasarana	Ka. BAU	Waktu	Keterangan
Mengajukan peminjama ruang/fasilitas dengan mengisi formulir					Mengisi formulir peminjaman sapras
Mempelajari tujuan/ acara penggunaan ruang fasilitas dan memeriksa schedule penggunaan				2 hari	
Meneruskan formulir pengajuan peminjaman				1 hari	Menyampaikan formulir peminjaman sapras
Mempertimbangkan untuk menyetujui atau menolak peminjaman				1 hari	
Meneruskan untuk ditindaklanjuti				1 hari	
Berkoordinasi untuk kesiapan ruangan/ fasilitas				3 hari	
Menyelesaikan administrasi dan memeriksa kondisi ruang dan fasilitas setelah digunakan	 			2 hari	



	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR PENGELOLAAN PENELITIAN DOSEN</b>			
	<b>No. SOP</b>	07/SOP- PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

## SOP PENGELOLAAN PENELITIAN DOSEN POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR PENGELOLAAN PENELITIAN DOSEN</b>		
	<b>No. SOP</b>	07/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b> <b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b> <b>8 November 2021</b>

### 1. Tujuan

- Memberikan penjelasan dan pemahaman tentang rencana induk penelitian pada tingkat institusi dan program studi
- Memberikan penjelasan tentang mekanisme perumusan tentang rencana strategis dan rencana kerja kegiatan penelitian.
- Memberikan penjelasan mekanisme penyusunan peta jalan penelitian dosen.

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Perturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Buku Standar Mutu Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2021
- Rencana Induk Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2023
- Panduan Mekanisme dan Pedoman Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025

### 3. Pihak Terkait


- Direktur
- Wakil Direktur
- Penelitian, Publikasi dan Pengabdian Masyarakat (PPPM)

### 4. Definisi

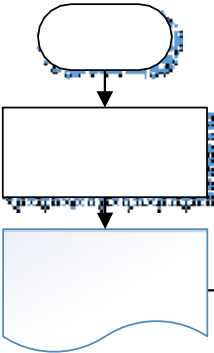
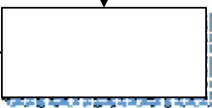
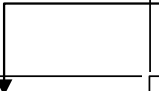
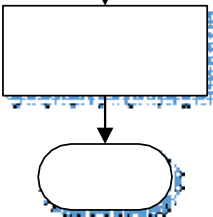
- Rencana induk penelitian merupakan pedoman dan arah dalam perencanaan dan implementasi penelitian komprehensif dan terintegrasi pada tingkat perguruan tinggi dalam rangka realisasi visi dan pencapaian tujuan kegiatan penelitian pada tingkat perguruan tinggi.
- Rencana strategis merupakan pedoman dan arah penelitian institusi selama 5 tahun ke depan.


### 5. Dokumen Terkait






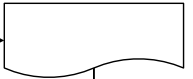


- Rencana induk penelitian (RIP)
- Rencana strategis
- Program kerja tahunan


	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR PENGELOLAAN PENELITIAN DOSEN</b>		
	<b>No. SOP</b>	07/SOP-PBC/PPPM/2021	Revisi ke <b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai 8 November 2021</b>

**DIAGRAM ALIR PENGELOLAAN PENELITIAN DOSEN**

Kegiatan	LPPM	Wakil Direktur	Waktu	Keterangan
Menyusun Rencana Program Kerja Tahunan			Rencana kerja tahunan dilakukan setiap tahun	Dokumen Rencana Program Kerja Tahunan
Memutuskan Rencana Program Kerja Tahunan				
Melaksanakan Rencana Program Kerja Tahunan				


	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>Diagram Alir Penyusunan Rencana Induk Penelitian</b>			
	<b>No. SOP</b>	07/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>4 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

Kegiatan	LPPM	Wakil Direktur	Direktur	Waktu	Keterangan
Menyusun rancangan rencana induk & rencana strategis penelitian	 				
Mengajukan rencana induk rencana strategis penelitian			Tidak	Rencana Induk Penelitian setiap 10 tahun, dan Renstra Penelitian setiap 5 tahun	Dokumen Rencana Induk & Rencana Strategis Penelitian
Menyetujui rencana induk penelitian & rencana strategis		 		1 minggu dari proses review	
Menerbitkan SK Direktur		Ya		2 hari setelah proses penetapan	SK Penetapan Rencana Induk & Rencana Strategis Penelitian
Mensosialisasi rencana induk penelitian & rencana strategis	 			1 minggu setelah penetapan SK Direktur	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN DOSEN</b>			
	<b>No. SOP</b>	08/SOP- PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

## SOP PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN DOSEN BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN DOSEN</b>		
	<b>No. SOP</b>	08/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b> 1
	<b>Halaman</b>	2 dari 4	<b>Berlaku Mulai</b> 8 November 2021

### 1. Tujuan

- Prosedur mekanisme pencairan dan pembayaran dana penelitian
- Tahapan yang harus dilakukan dalam pencairan dan pembayaran dana penelitian kepada peneliti sesuai dengan skim penelitian pada tahun anggaran yang berjalan

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Perturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Buku Standar Mutu Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2021
- Rencana Induk Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2023
- Panduan Mekanisme dan Pedoman Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025

### 3. Pihak Terkait


- Direktur
- Wakil Direktur
- Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (PPPM)

### 4. Definisi






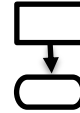
- Mekanisme pencairan dana penelitian adalah ketentuan antara pemberi dana hibah penelitian dengan melakukan pembayaran dana penelitian tersebut kepada penelitian dalam upaya untuk terlaksananya penelitian sesuai dengan skim penelitian yang didanai pada tahun anggaran berjalan


### 5. Dokumen Terkait

- Anggaran dana penelitian

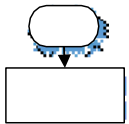

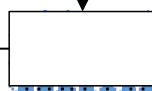
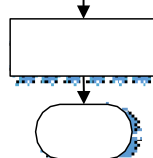
	<b>POLITEKNIK BINTANG CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN DOSEN</b>			
	<b>No. SOP</b>	08/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

**DIAGRAM ALIR PROSEDUR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN DOSEN**


Kegiatan	PPPM	Direktur	Waktu	Keterangan
Menyusun rancangan anggaran dana penelitian			Dilakukan setiap tahun	
Mengajukan rancangan dana penelitian				Dokumen anggaran penelitian tahunan
Menyetujui rancangan anggaran dana penelitian				
Memutuskan anggaran dana penelitian				
Mengarsipkan anggaran dana penelitian				

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN DOSEN</b>		
	<b>No. SOP</b>	08/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b> 1
	<b>Halaman</b>	4 dari 4	<b>Berlaku Mulai</b> 8 November 2021

**DIAGRAM ALIR PROSEDUR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN DOSEN**


Kegiatan	LPPM	Keuangan	Direktu	Dosen	Waktu	Keterangan
Mengajukan pencairan					2 hari	
Menerima dan menandatangani pencairan dana penelitian					2 hari	
Pencairan dana					2	



	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	09/SOP-PBC/PPPM/2024	<b>Revisi ke</b>	<b>2</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	

## SOP HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>SOP HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>		
	<b>No. SOP</b>	09/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b> <b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b> <b>8 November 2021</b>

### 1. Tujuan

- Mengatur tentang pelaporan hasil pengabdian dalam rangka pengembangan konsentrasi keilmuan dosen disemua bidang, baik dari sisi pengembangan yang lebih modern antara lain meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan tingkat penyempurnaan

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Undang-Undang
- Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
- Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII Tahun 2018

### 3. Pihak Terkait


- Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
- Dosen/Pelaksana
- Perpustakaan

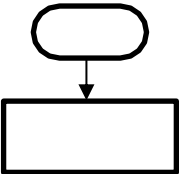

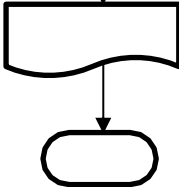
### 4. Definisi


- Mekanisme tindak lanjut pelaporan hasil pengabdian adalah salah satu bentuk evaluasi perkembangan tri dharma, pengembangan kemampuan keilmuan secara teoritis, konseptual, empiri, metodologi atau model yang berhubungan langsung dengan dosen dan mahasiswa, guna memperkaya ilmu pengetahuan dan teknologi
- Pelaporan hasil pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh pengabdian masyarakat sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap pengabdian kepada masyarakat yang telah dilaksanakan

### 5. Dokumen Terkait

- Laporan hasil pengabdian kepada masyarakat
- Laporan keuangan


	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>SOP HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	09/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

Kegiatan	Dosen	LPPM	Perpustakaan	Waktu	Keterangan
Mempersiapkan laporan hasil dan publikasi pengabdian kepada masyarakat				2 minggu	
Menerima laporan hasil dan publikasi pengabdian kepada Masyarakat				1 minggu setelah batas waktu penelitian	Softcopy laporan pengabdian kepada Masyarakat
Menerima laporan hasil pengabdian kepada masyarakat					Softcopy laporan pengabdian kepada masyarakat

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	10/SOP- PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

## SOP ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>SOP ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	10/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

### 1. Tujuan

- Memberikan penjelasan tentang format laporan pengabdian kepada masyarakat
- Memberikan panduan dalam penulisan laporan pengabdian kepada masyarakat

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Perturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Buku Standar Mutu Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2021
- Rencana Induk Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2023
- Panduan Mekanisme dan Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025

### 3. Pihak Terkait


- Direktur
- Wakil Direktur
- Penelitian, Publikasi dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
- Dosen

### 4. Definisi

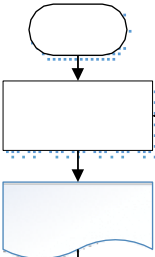


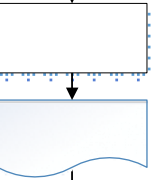
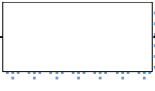
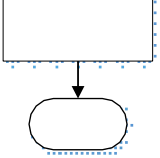
- Buku panduan pengabdian kepada masyarakat merupakan panduan dan arah dalam penyusunan dan implementasi pengabdian pada tingkat perguruan tinggi yang memuat penjelasan umum, penilaian dan pelaksanaan pengabdian


### 5. Dokumen Terkait

- Buku panduan pengabdian kepada masyarakat (PkM)

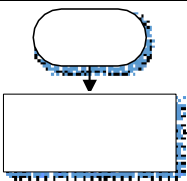
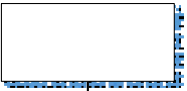
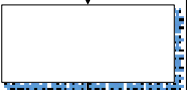



	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>SOP ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	10/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>


### Diagram Alir Panduan dan Mekanisme Pengabdian Kepada Masyarakat

Kegiatan	Dosen	LPPM	Wakil Direktur	Direktur	Waktu	Keterangan
Merancang panduan dan Mekanisme Proposal dan Pelaksanaan PKM dosen						Panduan dan Mekanisme Proposal dan Pelaksanaan PKM
Mereview dan menyetujui buku panduan proposal PKM dosen					2 minggu	
Penetapan panduan dan mekanisme kegiatan PK					2 minggu	SK Panduan dan Mekanisme Proposal dan Pelaksanaan PKM
Mendistribusikan panduan proposal & pelaksanaan PKM secara elektronik					1 hari	
Menerima e-book dan Mekanisme Proposal dan Pelaksanaan PKM dosen						

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
	No. SOP	10/SOP-PBC/LPPM/2021	Revisi ke	1
	Halaman	4 dari 4	Berlaku Mulai	8 November 2021

**Diagram Alir Penyusunan *Roadmap* Pengabdian Kepada Masyarakat**


Kegiatan	Dosen	LPPM	Program Studi	Waktu	Keterangan
Dosen merancang <i>roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat				1 bulan	<i>Draft roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat
Dosen dan prodi bersama dengan LPPM mereview & mempresentasikan <i>roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat				2 minggu	
Penetapan <i>roadmap</i> penelitian dosen dan mengintegrasikan dalam kebijakan Rencana Induk pengabdian kepada masyarakat		 		1 minggu setelah hasil review	<i>Roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat
Sosialisasi <i>roadmap</i> pengabdian kepada masyarakat di masing-masing prodi			 	1 minggu setelah penetapan	

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	PROSEDUR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
	<b>No. SOP</b>	11/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

## SOP PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	



	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>SOP PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>		
	<b>No. SOP</b>	11/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b> <b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b> <b>8 November 2021</b>

### 1. Tujuan

- Memberikan pedoman dalam pelaksanaan sistem penilaian proposal PkM untuk memastikan sistem penilaian proposal berlangsung sesuai persyaratan dan ketentuan yang ditetapkan

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Perturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Buku Standar Mutu Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2021
- Rencana Induk Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2023
- Panduan Mekanisme dan Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025

### 3. Pihak Terkait


- Penelitian Publikasi dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
- Program Studi
- Dosen

### 4. Definisi



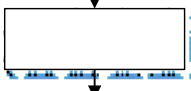






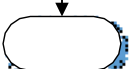
- Pengabdian kepada masyarakat merupakan kegiatan yang dilakukan oleh dosen sebagai bentuk kontribusi keilmuan terhadap masyarakat, dunia industri, pemerintah, dan stakeholders lainnya.


### 5. Dokumen Terkait

- Proposal PkM
- Form penilaian reviewer
- Kontrak PkM
- SK Direktur
- Laporan akhir PkM
- Laporan pertanggungjawaban keuangan

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>SOP PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>		
	<b>No. SOP</b>	11/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b> <b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b> <b>8 November 2021</b>


#### Diagram Alir Proses Pengabdian Kepada Masyarakat

Kegiatan	Dosen	Program Studi	LPPM	Waktu	Keterangan
Melaksanakan dan menyelesaikan PKM	 				
Mempersiapkan laporan hasil dan publikasi (jika ada)	 			2 minggu	Laporan PKM ( <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> ), serta publikasi (jika ada)
Menerima laporan hasil penelitian dan publikasi (jika ada)					Laporan PKM ( <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> ), serta publikasi (jika ada)
Melaksanakan seminar hasil				3 hari	
Penyempurnaan laporan akhir penelitian, melakukan publikasi dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (100%)	 			1 minggu	Laporan PKM ( <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> ), publikasi (jika ada) dan laporan keuangan
Menerima hasil dan rekapitulasi seminar			 		

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	PROSEDUR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
	No. SOP	12/SOP-PBC/PPPM/2021	Revisi ke	1
	Halaman	1 dari 4	Berlaku Mulai	8 November 2021

## SOP PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
2	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
3	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
4	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
5	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>SOP PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	12/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

### 1. Tujuan

- Mengatur prosedur *desk evaluation* proposal yang dilakukan oleh *reviewer* internal dalam memberikan penilaian pada proposal yang diajukan.
- Memberikan penjelasan mengenai: prosedur pengajuan proposal dan tahap pengajuan proposal oleh dosen pelaksana
- Memberikan penjelasan mengenai pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Perturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Buku Standar Mutu Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2021
- Rencana Induk Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2023
- Panduan Mekanisme dan Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025

### 3. Pihak Terkait


- Direktur
- Penelitian, Publikasi dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
- Program Studi
- Keuangan
- Reviewer Internal
- Dosen

### 4. Definisi






















- Desk evaluation proposal adalah kegiatan penilaian terhadap proposal yang dilakukan oleh reviewer internal
- Pengajuan proposal PkM adalah salah satu aktifitas untuk menunjang kegiatan tri dharma perguruan tinggi yang merupakan tupoksi dari dosen
- Pelaksanaan PkM adalah proses kegiatan pengabdian yang dilakukan oleh dosen atau kelompok dosen dari pengajuan proposal PkM hingga membuat laporan akhir dan mempublikasi ke jurnal ilmiah dalam rangka melaksanakan tri dharma perguruan tinggi


### 5. Dokumen Terkait


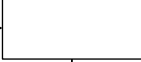




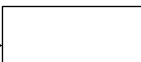
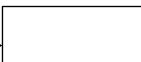

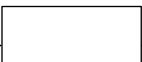
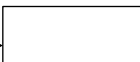
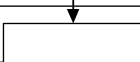

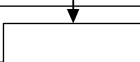

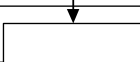

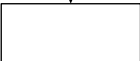

- Proposal PkM
- Form penilaian reviewer
- Kontrak PkM
- SK Direktur
- Laporan akhir PkM
- Flaporan pertanggungjawaban keuangan


	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>SOP PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	12/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

### Diagram Alir Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

Kegiatan	Dosen	Reviewer Internal	Ka Prodi	PPPM	Keuangan	Direktur	Waktu	Keterangan
Mengajukan proposal PkM								
								
Menyiapkan form penilaian review proposal								
Melakukan review proposal								
Seminar proposal								
Melakukan perbaikan dan submit proposal								
Menandatangani lembar pengesahan								
Menerima proposal dan membuat kontrak PKM								
Menandatangani kontrak PKM								
Menerbitkan SK PKM								
Menerima kontrak PKM dan SK								
mengajukan surat pencairan dana PKM tahap 1								
Menerima dan menandatangani pencairan dana PKM tahap 1								
Pencairan dana tahap 1								
Menerima dana dan melaksanakan PkM								
								


	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>		
	<b>No. SOP</b>	12/SOP-PBC/PPPM/2021	Revisi ke <b>1</b>
	<b>Halaman</b>	4 dari 4	Berlaku Mulai <b>8 November 2021</b>

Kegiatan	Dosen	Ka. Prodi	LPPM	Keuangan	Direktur	Waktu	Keterangan
Mengadakan monitoring dan evaluasi PKM (seminar hasil)			 			3 hari	Draft laporan akhir penelitian dan bukti publikasi (jika ada)
Penyempurnaan laporan akhir PKM dan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan (100%)	 		 			2 minggu	Laporan akhir PKM, publikasi (jika ada), dan laporan keuangan
Menerima laporan akhir PKM, publikasi (jika ada), dan keuangan			 	 		1 minggu	
Membuat surat pencairan dana PKM tahap 2						2 hari	Surat pencairan dana PKM
Menerima dan menandatangani pencairan dana PKM tahap 2						2 hari	
Pencairan dana tahap 2						1 minggu	
Menerima pencairan dana PKM tahap 2 (100%)	 					1 minggu	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	13/SOP- PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

## SOP PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>SOP PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>		
	<b>No. SOP</b>	13/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b> <b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b> <b>8 November 2021</b>

## 1. Tujuan

- Meningkatkan kapasitas akademik dosen melalui kegiatan pengabdian kepada masyarakat
- Memberikan panduan bagi dosen dalam mengakses kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dibiayai oleh Politeknik Bintang Cakrawala
- Memberikan panduan prosedur kegiatan pengabdian kepada masyarakat dosen Politeknik Bintang Cakrawala

## 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Perturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Buku Standar Mutu Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2021
- Rencana Induk Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2023
- Panduan Mekanisme dan Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025

## 3. Pihak Terkait

- Penelitian, Publikasi dan Pengabdian Masyarakat (PPPM)
- Ketua Program Studi
- Dosen


## 4. Definisi

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

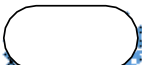


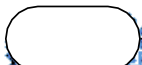

## 5. Dokumen Terkait


- Bidata dosen
- Laporan hasil pengabdian masyarakat



	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>SOP PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	13/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>


#### Diagram Alir Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat

Kegiatan	Dosen	Program Studi	LPPM	Wakil Direktur	Direktur	Waktu	Keterangan
Melengkapi data kompetensi dosen	 						Biodata dosen/peneliti
Sosialisasi pengajuan status kompetensi dosen/peneliti						1 hari	Sosialisasi program PKM
Monitoring dan evaluasi	 						Pelaksanaan kegiatan PKM

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
	No. SOP	14/SOP-PBC/PPPM/2021	Revisi ke	1
	Halaman	1 dari 3	Berlaku Mulai	8 November 2021

## SOP SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
2	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
3	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
4	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
5	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>		
	<b>No. SOP</b>	14/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b> 1
	<b>Halaman</b>	2 dari 3	<b>Berlaku Mulai</b> 8 November 2021

### 1. Tujuan

- Memastikan bahwa Politeknik Bintang Cakrawala melalui Sub Bagian Sarana dan Prasarana dapat memberikan pelayanan sarana prasarana sesuai yang dibutuhkan oleh dosen untuk kegiatan yang menunjang pengabdian masyarakat
- Untuk mengatur langkah atau prosedur dalam peminjaman ruang dan fasilitas umum agar proses peminjaman ruang dan fasilitas dapat berjalan dengan tertib sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Politeknik Bintang Cakrawala

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Perturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Buku Standar Mutu Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2021
- Rencana Induk Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2023
- Panduan Mekanisme dan Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025

### 3. Pihak Terkait


- Biro Administrasi Umum (BAU)
- Sub Bagian Sarana Prasarana
- Pengguna

### 4. Definisi

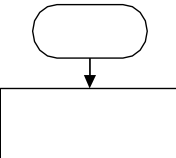


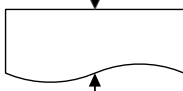


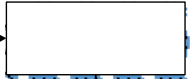
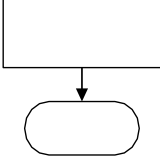
- Ruang adalah ruang yang dipergunakan untuk aktivitas pembelajaran atau aktivitas lainnya yang menunjang kegiatan tri dharma
- Fasilitas adalah ruangan atau area di lingkungan Politeknik Bintang Cakrawala yang dipergunakan untuk berbagai kegiatan internal kampus


### 5. Dokumen Terkait

- Form peminjaman ruang/fasilitas

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	14/SOP-PBC/PPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>


### Diagram Alir Pemakaian/Peminjaman Ruang/Fasilitas

Kegiatan	Pengguna	Sub Bagian Sarana dan Prasarana	Ka. BAU	Waktu	Keterangan
Mengajukan peminjaman ruang/fasilitas dengan mengisi formulir					Mengisi formulir peminjaman sapras
Mempelajari tujuan/acara penggunaan ruang fasilitas dan memeriksa schedule penggunaan				2 hari	
Meneruskan formulir pengajuan peminjaman				1 hari	Menyampaikan formulir peminjaman sapras
Mempertimbangkan untuk menyetujui atau menolak peminjaman				1 hari	
Meneruskan untuk ditindaklanjuti				1 hari	
Berkoordinasi untuk kesiapan ruangan/fasilitas				3 hari	
Menyelesaikan administrasi dan memeriksa kondisi ruang dan fasilitas setelah digunakan				2 hari	

	POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA			
	SOP PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
	No. SOP	15/SOP- PBC/PPPM/2024	Revisi ke	2
	Halaman	1 dari 3	Berlaku Mulai	

## SOP PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
2	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
3	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
4	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
5	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTANG CAKRAWALA</b>			
	<b>SOP PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	15/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

### 1. Tujuan

- Memberikan penjelasan dan pemahaman tentang rencana induk pengabdian kepada masyarakat pada tingkat institusi dan program studi
- Memberikan penjelasan tentang mekanisme perumusan tentang rencana strategis dan rencana kerja kegiatan pengabdian kepada masyarakat.
- Memberikan penjelasan mekanisme penyusunan peta jalan pengabdian kepada masyarakat dosen.

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Undang-Undang
- Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
- Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
- Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Edisi XII Tahun 2018

### 3. Pihak Terkait


- Direktur
- Wakil Direktur
- Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)

### 4. Definisi

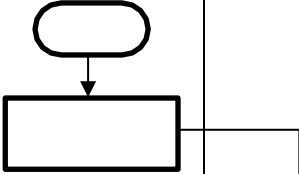
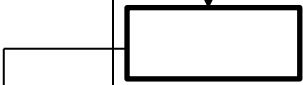

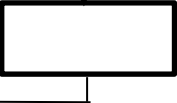
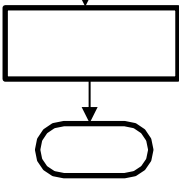
- Rencana induk pengabdian kepada masyarakat merupakan pedoman dan arah dalam perencanaan dan implementasi penelitian komprehensif dan terintegrasi pada tingkat perguruan tinggi dalam rangka realisasi visi dan pencapaian tujuan kegiatan penelitian pada tingkat perguruan tinggi


### 5. Dokumen Terkait

- Program kerja tahunan
- Rencana induk pengabdian kepada masyarakat
- Rencana strategis pengabdian kepada masyarakat

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>SOP PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	15/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

#### Diagram Alir Pengajuan Pengabdian Kepada Masyarakat Pihak Eksternal


Kegiatan	LPPM	Direktur	Dosen	Waktu	Keterangan
Menerima, mencatat surat masuk terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat					
Konsultasi dan koordinasi penugasan dosen				1 hari	
Disposisi dan penetapan dosen bertugas				2 hari setelah surat diterima	
Penugasan dosen melakukan pengabdian kepada Masyarakat				2 hari setelah hasil penetapan	Surat tugas PkM
Menyerahkan laporan pelaksanaan kegiatan dan file publikasi artikel pengabdian kepada masyarakat				Maksimal 2 bulan setelah kegiatan dilaksanakan	Laporan dan file artikel publikasi kegiatan PkM

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>SOP PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	16/SOP-PBC/PPPM/2024	<b>Revisi ke</b>	<b>2</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	

## SOP PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	



	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>SOP PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	16/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>

### 1. Tujuan

- Prosedur mekanisme pencairan dan pembayaran dana pengabdian kepada masyarakat
- Tahapan yang harus dilakukan dalam pencairan dan pembayaran dana pengabdian kepada masyarakat kepada pelaksana sesuai dengan skim pengabdian kepada masyarakat pada tahun anggaran yang berjalan

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Perturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Buku Standar Mutu Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2021
- Rencana Induk Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2023
- Panduan Mekanisme dan Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025

### 3. Pihak Terkait


- Direktur
- Penelitian Publikasi dan Pengabdian Masyarakat (PPPM)
- Keuangan
- Dosen

### 4. Definisi

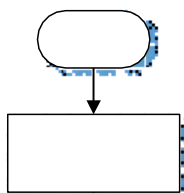



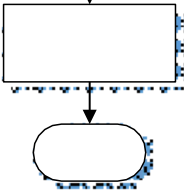
- Mekanisme pencairan dana pengabdian kepada masyarakat adalah ketentuan antara pemberi dana hibah pengabdian kepada masyarakat dengan melakukan pembayaran dana pengabdian kepada masyarakat tersebut kepada pengabdian kepada masyarakat dalam upaya untuk terlaksananya pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan skim pengabdian kepada masyarakat yang didanai pada tahun anggaran berjalan


### 5. Dokumen Terkait

- Surat pencairan dana PkM
- Laporan akhir PkM
- Publikasi

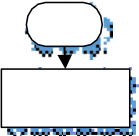


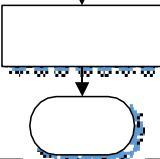
	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	16/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>


#### Diagram Alir Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Kegiatan	LPPM	Wakil Direktur	Direktur	Waktu	keterangan
Menyusun rancangan anggaran dana PKM				Dilakukan setiap tahun	
Mengajukan rancangan dana PKM					Dokumen anggaran PKM tahunan
Menyetujui rancangan anggaran dana PKM					
Memutuskan anggaran dana PKM					
Mengarsipkan anggaran dana PKM					

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>			
	<b>No. SOP</b>	16/SOP-PBC/LPPM/2021	<b>Revisi ke</b>	<b>1</b>
	<b>Halaman</b>	<b>4 dari 4</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>8 November 2021</b>


#### Diagram Alir Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

Kegiatan	LPPM	Keuangan	Direktur	Dosen	Waktu	Keterangan
Mengajukan pencairan dana PKM					2 hari	
Menerima dan menandatangani pencairan dana PKM					2 hari	
Pencairan dana PKM					2 minggu	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR KONTRIBUSI NARASUMBER DAN PENDAMPINGAN (PROYEK)</b>		
	<b>No. SOP</b>	<b>17/SOP-PBC/PPPM/2025</b>	<b>Revisi ke</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 3</b>	<b>0</b>
		<b>Berlaku Mulai</b>	<b>16 Juli 2025</b>

## SOP BIAYA KONTRIBUSI NARASUMBER DAN PENDAMPINGAN (PROYEK) POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA

Proses		Penanggungjawab		
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala P3M	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR PROSES KONTRIBUSI PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PEMBIAYAAN EKSTERNAL</b>			
	<b>NO. SOP</b>	<b>17/SOP-PBC/PPPM/2025</b>	<b>Revisi ke</b>	<b>0</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>16 Juli 2025</b>

## 6. Tujuan

- Menjadi sumber pendanaan alternatif untuk pengembangan institusi
- Menjamin keberlanjutan program riset dan pengabdian, termasuk pelatihan dan peningkatan kualitas dosen
- Memperkuat kapasitas kelembagaan dalam mendukung riset dan PkM
- Mendorong akutabilitas dan tata kelola keuangan hibah yang baik

## 7. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi
- Perturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Buku Standar Mutu Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2021
- Rencana Induk Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2023
- Panduan Mekanisme dan Pedoman Penelitian Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025
- Pedoman Biaya Kontribusi Dosen dan Tenaga Kependidikan Politeknik Bintang Cakrawala Tahun 2025

## 8. Pihak Terkait


- Direktur
- Lembaga Penelitian, Publikasi, Pengabdian kepada Masyarakat
- Keungan
- Dosen

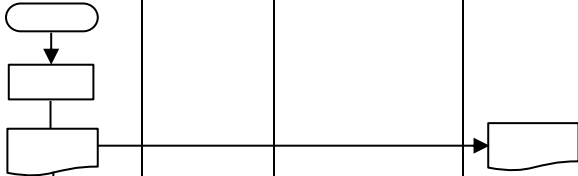
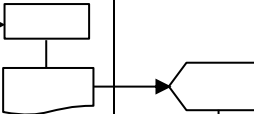
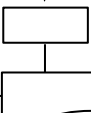
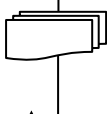
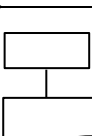
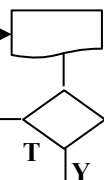
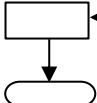
## 9. Definisi


- Kontribusi mencerminkan sikap profesional dan semangat kolektif untuk membangun keberlanjutan riset di lingkungan kampus. Dana akan dikembalikan ke institusi dalam bentuk peningkatan layanan penelitian, pelatihan dosen, penguatan kelembagaan PPPM, serta pengadaan atau pemeliharaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan ilmiah.

## 10. Dokumen Terkait

- Surat penugasan
- Formulir kontribusi


	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR PROSES KONTRIBUSI PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PEMBIAYAAN EKSTERNAL</b>		
	<b>NO. SOP</b>	<b>17/SOP-PBC/PPPM/2025</b>	<b>Revisi ke</b> <b>0</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b> <b>16 Juli 2025</b>

Kegiatan	P3M	Dosen & Tendik	Penyelenggara	Keuangan	Direktur	Waktu	Dokumen Terkait
Menginformasikan daftar kegiatan dan surat tugas						1 hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar &amp; Jadwal Kegiatan</li> <li>- Surat Tugas</li> </ul>
Dosen/ Tenaga Kependidikan melaksanakan tugas						Sesuai Permintaan	Surat tugas
Penyelenggara memberikan honor						1 bulan	Bukti Transfer/ Kwitansi
Mengisi Formulir Kontribusi						1 hari	Form Kontribusi Bukti transfer Kwitansi dari penyelenggara
Memverifikasi Formulir dan bukti transfer						15 menit	Form Kontribusi Bukti transfer
Persetujuan Direktur						10 menit	
Arsip						5 menit	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>			
	<b>PROSEDUR KONTRIBUSI PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PEMBIAYAAN EKSTERNAL</b>			
	<b>No. SOP</b>	18/SOP-PBC/PPPM/2025	<b>Revisi ke</b>	<b>0</b>
	<b>Halaman</b>	<b>1 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>	<b>16 Juli 2025</b>

**BIAYA KONTRIBUSI PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
PEMBIAYAAN EKSTERNAL  
POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA**

<b>Proses</b>		<b>Penanggungjawab</b>		
		<b>Nama</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Tanda Tangan</b>
<b>1</b>	Perumusan	Indah Andesta, S.Par., M.Sc	Kepala PPPM	
<b>2</b>	Pemeriksaan	Welli Braham Kurniawan, SST.Par., M.Par	Wakil Direktur	
<b>3</b>	Persetujuan	Hetty Yulianti Sihite, S.S., M.Par	Ketua Senat	
<b>4</b>	Penetapan	Emilia Ayu Dewi Karuniawati, S.Pd., M.Par	Direktur	
<b>5</b>	Pengendalian	Dodi Setiawan, S.Kom., M.S.I	Kepala LPM	

	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR PROSES KONTRIBUTSI PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PEMBIAYAAN EKSTERNAL</b>		
	<b>NO. SOP</b>	<b>18/SOP-PBC/PPPM/2025</b>	<b>Revisi ke</b>
	<b>Halaman</b>	<b>2 dari 3</b>	<b>0</b>
		<b>-</b>	<b>16 Juli 2025</b>

### 1. Tujuan

- Menjadi sumber pendanaan alternatif untuk pengembangan institusi
- Menjamin keberlanjutan program riset dan pengabdian, termasuk pelatihan dan peningkatan kualitas dosen
- Memperkuat kapasitas kelembagaan dalam mendukung riset dan PkM
- Mendorong akutabilitas dan tata kelola keuangan hibah yang baik

### 2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 44 Tahun 2024 tentang Profesi, Karier, dan Penghasilan Dosen
- Panduan Penelitian dan PKM Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Tahun 2025

### 3. Pihak Terkait

- Direktur
- Lembaga Penelitian, Publikasi, Pengabdian kepada Masyarakat
- Keuangan
- Dosen


### 4. Definisi
















- Kontribusi mencerminkan sikap profesional dan semangat kolektif untuk membangun keberlanjutan riset di lingkungan kampus. Dana akan dikembalikan ke institusi dalam bentuk peningkatan layanan penelitian, pelatihan dosen, penguatan kelembagaan PPPM, serta pengadaan atau pemeliharaan sarana dan prasarana yang mendukung kegiatan ilmiah.

### 5. Dokumen Terkait

- Kontrak penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat eksternal
- Surat tugas penelitian/Pengabdian kepada Masyarakat eksternal
- Formulir pembayaran biaya kontribusi



	<b>POLITEKNIK BINTAN CAKRAWALA</b>		
	<b>PROSEDUR PROSES KONTRIBUSI PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT PEMBIAYAAN EKSTERNAL</b>		
	<b>NO. SOP</b>	<b>18/SOP-PBC/PPPM/2025</b>	<b>Revisi ke</b>
	<b>Halaman</b>	<b>3 dari 3</b>	<b>Berlaku Mulai</b>
			<b>0</b>
			<b>16 Juli 2025</b>

Kegiatan	Pemberi Hibah	P3M	Dosen	Keuangan	Direktur	Waktu	Dokumen Terkait
Mengirimkan dana hibah sesuai dengan kontrak ke Perguruan Tinggi						1 hari	- Bukti Transfer
Memastikan dana telah diterima						15 menit	Surat tugas
Mengajukan 30% tahap akhir dana Hibah						1 hari	Bukti Transfer/ Kwitansi
Memproses pembayaran dana hibah						14 hari	Form Kontribusi Bukti transfer Kwitansi dari penyelenggara
Melakukan pertanggungjawaban setelah kegiatan selesai						1 hari	Surat Pengajuan
Mengirim kontribusi dana ke rekening yang telah ditetapkan						10 menit	
Memverifikasi Formulir dan bukti transfer						15 menit	Formulir dan Bukti transfer
Persetujuan Direktur						10 menit	
Arsip						5 menit	