

SOP

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP2M)



Institut Agama Kristen Negeri
IAKN MANADO



	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN)MANADO Jalan Bougenville, Tateli 1, Kecamatan Mandolang, Kabupaten Minahasa, Sulawesi Utara, Indonesia. Telp (0431) 831732; Faksimile (0431) 831733; Laman: www.iakn- manado.ac.id, Pos- email: info@iakn-manado.ac.id</p>	<p>Nomor Dokumen: 195 Tahun 2024</p>
		<p>Tanggal Berlaku: 02 Desember 2024</p>
<p>DOKUMEN STANDAR</p>	<p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAFTARAN KKN NASIONAL</p>	<p>Revisi Ke:</p>

1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan pelayanan kepada mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN) Nasional.
- 1.2. Membuka peluang minat dan bakat mahasiswa IAKN MANADO di bidang pengabdian.
- 1.3. Melaksanakan kewajiban untuk memenuhi beban SKS yang bobotnya dihitung setara dengan Mata Kuliah KKN (Program Reguler).

2. DEFINISI

- 2.1. KKN Nasional merupakan kegiatan KKN mahasiswa yang melibatkan kolaborasi antar perguruan tinggi di lingkup nasional sebagai sarana adaptasi sosial mahasiswa di lingkup masyarakat yang melibatkan praktik kerja lapangan yang bersifat solutif untuk mendukung pemberdayaan dan pengembangan potensi masyarakat.
- 2.2. Peserta KKN Nasional adalah mahasiswa yang telah mendaftar dan mengikuti tahapan seleksi.
- 2.3. Pembimbing adalah dosen yang mendampingi peserta KKN Nasional.







3. RUANG LINGKUP

- 3.1. Rekrutmen peserta secara terbuka dan melalui tahapan seleksi.
- 3.2. Peserta KKN Nasional harus mendapatkan dispensasi dari pihak Program Studi dan atas persetujuan Dekan pada Fakultas terkait.

4. PENGGUNA

- 4.1. Dosen
- 4.2. Mahasiswa
- 4.3. LP2M
- 4.4. Fakultas
- 4.5. Program Studi

5. PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Mahasiswa	Staf LP2M	Kapus PPM	Ketua LP2M	Syarat / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengisi formulir pendaftaran secara <i>online</i> melalui google.doc						15 menit	Biofile
2	Menyerahkan bukti fisik kelengkapan Persyaratan					Mahasiswa aktif & pasport	1 hari	
3	Merekap data pendaftaran						1 hari	
4	Validasi bukti fisik kelengkapan Persyaratan						2 hari	
5	Tes seleksi/ Pembekalan						15 menit	Pengajuan SK/Surat Tugas
6	Penetapan jumlah peserta							

6. DOKUMEN TERKAIT

6.1. Formulir pendaftaran

6.2. Surat dispensasi kuliah/keterangan dari Program Studi

7. REFERENSI

7.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

7.2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

7.3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan

- 7.4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
- 7.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 7.6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 7.7. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAKN MANADO.
- 7.8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2020 tentang STATUTA IAKN MANADO.
- 7.9. Pedoman Akademik IAKN MANADO

Rektor,

Olivia Cherly Wuwung

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN)MANADO</p> <p style="text-align: center;">Jalan Bougenville, Tateli 1, Kecamatan Mandolang, Kabupaten Minahasa, Sulawesi Utara, Indonesia. Telp (0431) 831732; Faksimile (0431) 831733; Laman: www.iakn-manado.ac.id, Pos- email: info@iakn-manado.ac.id</p>	Nomor Dokumen: 197 Tahun 2024
		Tanggal Berlaku: 02 Desember 2024
DOKUMEN STANDAR	<p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENDAFTARAN KULIAH KERJA NYATA (PROGRAM REGULER)</p>	Revisi Ke:

1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan pelayanan kepada mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan Kuliah Kerja Nyata (KKN).
- 1.2. Membuka peluang minat dan bakat mahasiswa IAKN MANADO di bidang pengabdian.
- 1.3. Melaksanakan SKS KKN.

2. DEFINISI

- 2.1. Kegiatan KKN (Program Reguler) merupakan kegiatan akademik institusi yang berfungsi sebagai sarana adaptasi sosial mahasiswa di lingkup masyarakat yang melibatkan praktik kerja lapangan yang bersifat solutif untuk mendukung pemberdayaan dan pengembangan potensi masyarakat.
- 2.2. KKN adalah kegiatan lapangan yang memiliki bobot SKS.
- 2.3. Peserta KKN adalah mahasiswa aktif yang telah mendaftar dan memenuhi syarat.
- 2.4. Pembimbing adalah dosen yang mendampingi peserta KKN.






3. RUANG LINGKUP

- 3.1. Pengumuman peserta dilakukan secara terbuka
- 3.2. Peserta KKN adalah mahasiswa aktif dibuktikan dengan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dan bukti pembayaran SPP terakhir
- 3.3. Kegiatan KKN dilakukan secara berkelompok/tim
- 3.4. Setiap kelompok akan didampingi oleh Dosen pembimbing KKN

4. PENGGUNA

- 4.1. Dosen
- 4.2. Mahasiswa
- 4.3. LP2M
- 4.4. Fakultas
- 4.5. Program Studi

5. PROSEDUR

No	AKTIVITAS	Pelaksana				Mut Baku		
		Mahasiswa	Kapus PKM LP2M	LP2M	Ketua LP2M	Syarat / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengisi formulir pendaftaran secara online melalui google.doc						15 Menit	Biofile
2	Menyerahkan bukti fisik kelengkapan persyaratan					Mahasiswa Aktif	1 Hari	
3	Merekap data pendaftaran sesuai hasil koordinasi dengan setiap prodi						1 Hari	
4	Validasi bukti fisik kelengkapan persyaratan						1 Hari	Daftar Peserta
5	Pembekalan						2 Hari	
6	Penetapan jumlah peserta						15 Menit	Pengajuan SK/Surat Tugas

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Formulir pendaftaran
- 6.2. KTM / Bukti setor SPP tahun terakhir

7. REFERENSI

- 7.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- 7.2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 7.3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
- 7.4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 7.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia

- Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 7.6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 7.7. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAKN MANADO
- 7.8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2020 tentang STATUTA IAKN MANADO.
- 7.9. Pedoman Akademik IAKN MANADO

Rektor,

Olivia Cherly Wuwung

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN)MANADO</p> <p style="text-align: center;">Jalan Bougenville, Tateli 1, Kecamatan Mandolang, Kabupaten Minahasa, Sulawesi Utara, Indonesia. Telp (0431) 831732; Faksimile (0431) 831733; Laman: www.iakn-manado.ac.id, Pos- email: info@iakn-manado.ac.id</p>	<p>Nomor Dokumen: 198 Tahun 2024</p>
		<p>Tanggal Berlaku: 02 Desember 2024</p>
<p>DOKUMEN STANDAR</p>	<p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT KETERANGAN PENGABDIAN</p>	<p>Revisi Ke:</p>

1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan pelayanan kepada dosen yang telah melaksanakan program pengabdian
- 1.2. Membantu dosen yang telah melaksanakan pengabdian agar dapat mendokumentasikan kegiatan pengabdian tersebut sebagai wujud dari pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
- 1.3. Membantu dosen di lingkungan IAKN MANADO yang memerlukan surat keterangan pengabdian

2. DEFINISI

- 2.1. Pengabdian masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
- 2.2. Surat Keterangan Pengabdian sebagai bukti bahwa dosen pemohon telah melaksanakan kegiatan pengabdian.

3. RUANG LINGKUP

- 3.1. Permohonan dari dosen yang telah melaksanakan kegiatan pengabdian
- 3.2. Permohonan melampirkan bukti fisik kegiatan pengabdian berupa dokumentasi foto, undangan, dan jadwal kegiatan.
- 3.3. Kegiatan Pengabdian dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan
- 3.4. Surat Keterangan diberikan sebagai dukungan atas kegiatan pengabdian yang telah dilaksanakan oleh dosen.

4. PENGGUNA

- 4.1. Dosen
- 4.2. Fakultas
- 4.3. Program Studi

5. PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Dosen	Staf LP2M	Ses. LP2M	Ketua LP2M	Syarat / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengisi formulir dan meng- <i>upload</i> file secara <i>online</i>					<i>Soft file</i>	15 menit	
2	Menyerahkan bukti fisik kelengkapan persyaratan					Bukti Fisik: Undangan, Jadwal, Laporan Kegiatan, Dokumentasi	15 menit	
3	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan						20 menit	Berkas dikembalikan jika tak lengkap
4	Konsep Surat						20 menit	Konsep
5	Surat Keterangan Pengabdian						1 hari	Surat

6. DOKUMEN TERKAIT

6.1. Formulir pendaftaran

6.2. Bukti fisik kegiatan pengabdian (Laporan, Undangan, Jadwal, dokumentasi, dll)

7. REFERENSI

7.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

7.2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

7.3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan

7.4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

7.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

- 7.6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 7.7. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAKN MANADO
- 7.8. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 39 tahun 2020 tentang STATUTA IAKN MANADO.
- 7.9. Pedoman Akademik IAKN MANADO

Rektor,

Olivia Cherly Wuwung

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN)MANADO</p> <p style="text-align: center;">Jalan Bougenville, Tateli 1, Kecamatan Mandolang, Kabupaten Minahasa, Sulawesi Utara, Indonesia. Telp (0431) 831732; Faksimile (0431) 831733; Laman: www.iakn- manado.ac.id, Pos- email: info@iakn-manado.ac.id</p>	Nomor Dokumen: 199 Tahun 2024
		Tanggal Berlaku: 02 Desember 2024
DOKUMEN STANDAR	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT KETERANGAN PENELITIAN	Revisi Ke:

1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan pelayanan kepada dosen yang telah melaksanakan penelitian
- 1.2. Membantu dosen yang telah meneliti agar dapat mendokumentasi kegiatan penelitian sebagai wujud dari pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
- 1.3. Membantu dosen di lingkungan IAKN MANADO yang memerlukan surat keterangan penelitian

2. DEFINISI

- 2.1. Penelitian adalah sebuah proses kegiatan mencari kebenaran terhadap suatu fenomena ataupun fakta yang terjadi dengan cara yang terstruktur dan sistematis. Secara sederhana, arti dari penelitian adalah upaya untuk mengetahui sebuah fenomena dengan rangkaian yang sistematis.
- 2.2. Surat Keterangan Penelitian sebagai bukti bahwa pemohon telah melaksanakan kegiatan penelitian.






3. RUANG LINGKUP

- 3.1. Pemohon merupakan dosen yang telah melaksanakan kegiatan penelitian
- 3.2. Permohonan melampirkan bukti fisik kegiatan penelitian.
- 3.3. Kegiatan Penelitian dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan
- 3.4. Surat Keterangan diberikan sebagai dukungan atas kegiatan yang telah dilaksanakan oleh dosen.

4. PENGGUNA

- 4.1. Dosen
- 4.2. Fakultas
- 4.3. Program Studi

5. PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Dosen	Staf LP2M	Ses. LP2M	Ketua LP2M	Syarat / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengisi formulir dan meng- <i>upload</i> file secara <i>online</i>					<i>Soft file</i>	15 menit	
2	Menyerahkan bukti fisik hasil penelitian					Laporan Hasil Penelitian	15 menit	
3	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan						20 menit	Berkas dikembalikan jika tak lengkap
4	Konsep Surat						20 menit	Konsep
5	Surat Keterangan Penelitian						1 hari	Surat

6. DOKUMEN TERKAIT

6.1. Formulir pendaftaran

6.2. Bukti fisik kegiatan penelitian berupa Laporan Hasil Penelitian

7. REFERENSI

7.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

7.2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

7.3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan

7.4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

7.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

7.6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

- 7.7. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAKN MANADO.
- 7.8. Peraturan Menteri Agama 39 Tahun 2020 tentang Statuta IAKN MANADO.
- 7.9. Pedoman Akademik IAKN MANADO

Rektor,

Olivia Cherly Wuwung

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN)MANADO</p> <p style="text-align: center;">Jalan Bougenville, Tateli 1, Kecamatan Mandolang, Kabupaten Minahasa, Sulawesi Utara, Indonesia. Telp (0431) 831732; Faksimile (0431) 831733; Laman: www.iakn- manado.ac.id, Pos- email: info@iakn-manado.ac.id</p>	<p>Nomor Dokumen: 200 Tahun 2024</p>
	<p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT PENGANTAR PERMOHONAN DATA PENELITIAN</p>	<p>Tanggal Berlaku: 02 Desember 2024</p>
<p>DOKUMEN STANDAR</p>		<p>Revisi Ke:</p>

1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan pelayanan kepada dosen yang akan mengumpulkan data lapangan dalam rangka pelaksanaan penelitian.
- 1.2. Membantu dosen yang akan meneliti agar dapat memperoleh data di lokasi penelitian.
- 1.3. Membantu dosen di lingkungan IAKN MANADO yang memerlukan Surat Pengantar Permohonan Data Penelitian yang akan dibawa ke lokasi penelitian.

2. DEFINISI

- 2.1. Penelitian adalah sebuah proses kegiatan mencari kebenaran terhadap suatu fenomena ataupun fakta yang terjadi dengan cara yang terstruktur dan sistematis. Secara sederhana, arti dari penelitian adalah upaya untuk mengetahui sebuah fenomena dengan rangkaian yang sistematis.
- 2.2. Surat Pengantar Permohonan Data Penelitian adalah bukti bahwa pemohon sedang melaksanakan kegiatan penelitian.






3. RUANG LINGKUP

- 3.1. Pemohon merupakan dosen yang akan melaksanakan kegiatan penelitian
- 3.2. Permohonan melampirkan bukti fisik proposal dan jadwal penelitian.
- 3.3. Kegiatan Penelitian dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan
- 3.4. Surat Pengantar Permohonan Data Penelitian diberikan sebagai dukungan atas kegiatan yang dilaksanakan oleh dosen.

4. PENGGUNA

- 4.1. Dosen
- 4.2. Fakultas
- 4.3. Program Studi

5. PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Dosen	Staf LP2M	Ses. LP2M	Ketua LP2M	Syarat / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengisi formulir dan meng- <i>upload</i> file secara <i>online</i>					<i>Soft file</i>	15 menit	
2	Menyerahkan bukti fisik proposal					Proposal Penelitian	15 menit	
3	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan						20 menit	Berkas dikembalikan jika tak lengkap
4	Konsep Surat						20 menit	Konsep
5	Surat Pengantar Permohonan Data Penelitian						1 hari	Surat

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Formulir Permohonan
- 6.2. Bukti fisik ajuan pengantar penelitian (Proposal)

7. REFERENSI

- 7.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- 7.2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 7.3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
- 7.4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 7.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 7.6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

- 7.7. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama KRISTEN Negeri MANADO
- 7.8. Peraturan Menteri Agama 39 Tahun 2020 tentang STATUTA Institut Agama Kristen Negeri MANADO.
- 7.9. Pedoman Akademik IAKN MANADO

Rektor,

Olivia Cherly Wuwung

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN)MANADO</p> <p style="text-align: center;">Jalan Bougenville, Tateli 1, Kecamatan Mandolang, Kabupaten Minahasa, Sulawesi Utara, Indonesia. Telp (0431) 831732; Faksimile (0431) 831733; Laman: www.iakn- manado.ac.id, Pos- email: info@iakn-manado.ac.id</p>	Nomor Dokumen: 201 Tahun 2024
		Tanggal Berlaku: 02 Desember 2024
DOKUMEN STANDAR	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) SURAT REKOMENDASI PENELITIAN / PENGABDIAN	Revisi Ke:

1. TUJUAN

- 1.1. Memberikan pelayanan kepada dosen yang akan melaksanakan kegiatan penelitian / pengabdian
- 1.2. Membantu dosen yang akan meneliti / mengabdikan agar dapat memperoleh surat rekomendasi yang diperlukan
- 1.3. Membantu dosen di lingkungan IAKN MANADO yang memerlukan Surat Rekomendasi Penelitian / Pengabdian

2. DEFINISI

- 2.1. Penelitian adalah sebuah proses kegiatan mencari kebenaran terhadap suatu fenomena ataupun fakta yang terjadi dengan cara yang terstruktur dan sistematis. Secara sederhana, arti dari penelitian adalah upaya untuk mengetahui sebuah fenomena dengan rangkaian yang sistematis.
- 2.2. Pengabdian masyarakat adalah suatu kegiatan yang bertujuan membantu masyarakat tertentu dalam beberapa aktivitas tanpa mengharapkan imbalan dalam bentuk apapun.
- 2.3. Surat Rekomendasi Penelitian / Pengabdian adalah bukti bahwa pemohon akan melaksanakan kegiatan Penelitian / Pengabdian.

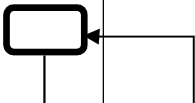
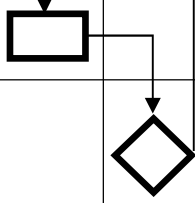



3. RUANG LINGKUP

- 3.1. Pemohon merupakan dosen IAKN MANADO.
- 3.2. Permohonan melampirkan bukti fisik berkaitan dengan penelitian/pengabdian yang akan dilaksanakan.
- 3.3. Kegiatan Penelitian / Pengabdian dilaksanakan oleh dosen yang bersangkutan.
- 3.4. Surat Rekomendasi Penelitian / Pengabdian diberikan sebagai dukungan atas kegiatan yang dilaksanakan oleh dosen.

4. PENGGUNA

- 4.1. Dosen
- 4.2. Fakultas
- 4.3. Program Studi

5. PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Dosen	Staf LP2M	Ses. LP2M	Ketua LP2M	Syarat / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengisi formulir dan meng- <i>upload</i> file secara <i>online</i>					<i>Soft file</i>	15 menit	
2	Menyerahkan bukti fisik proposal					Proposal Penelitian / Pengabdian	15 menit	
3	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan						20 menit	Berkas dikembalikan jika tak lengkap
4	Konsep Surat						20 menit	Konsep
5	Surat Rekomendasi Penelitian / Pengabdian						1 hari	Surat

6. DOKUMEN TERKAIT

6.1. Formulir Permohonan

6.2. Bukti fisik permohonan Penelitian / Pengabdian berupa Proposal

7. REFERENSI

7.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

7.2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia

7.3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan

7.4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan

7.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

7.6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

- 7.7. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Kristen Negeri Manado.
- 7.8. Peraturan Menteri Agama 39 Tahun 2020 tentang STATUTA Institut Agama Kristen Negeri Manado.
- 7.9. Pedoman Akademik IAKN MANADO

Rektor,

Olivia Cherly Wuwung

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN)MANADO</p> <p style="text-align: center;">Jalan Bougenville, Tateli 1, Kecamatan Mandolang, Kabupaten Minahasa, Sulawesi Utara, Indonesia. Telp (0431) 831732; Faksimile (0431) 831733; Laman: www.iakn- manado.ac.id, Pos- email: info@iakn-manado.ac.id</p>	<p>Nomor Dokumen: 202 Tahun 2024</p>
		<p>Tanggal Berlaku: 02 Desember 2024</p>
<p>DOKUMEN STANDAR</p>	<p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN KOMPETITIF DOSEN</p>	<p>Revisi Ke:</p>

1. TUJUAN

- 1.1. Meningkatkan kapasitas akademik dosen melalui kegiatan penelitian
- 1.2. Memberikan panduan bagi dosen dalam mengakses Penelitian Kompetitif Dosen yang dibiayai oleh DIPA IAKN MANADO
- 1.3. Memberikan panduan prosedur Penelitian Kompetitif Dosen IAKN MANADO

2. DEFINISI

- 2.1. Penelitian Kompetitif Dosen adalah penelitian yang dilakukan oleh dosen tetap IAKN MANADO dibiayai oleh DIPA dan dikelola oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat IAKN MANADO
- 2.2. Penelitian individual dosen adalah penelitian yang dilakukan oleh dosen IAKN MANADO secara mandiri yang bertujuan untuk menggali, menemukan dan mengeksplorasi teori dan temuan baru yang terkait dengan keilmuan yang ditekuninya.
- 2.3. Penelitian Kolektif Dosen bersama mahasiswa adalah penelitian kolaborasi yang dilakukan oleh dosen bersama mahasiswa untuk menggali, menemukan dan mengeksplorasi teori dan temuan baru yang terkait dengan keilmuan tertentu.
- 2.4. Penelitian Kolektif Dosen adalah penelitian kolaborasi antar dosen IAKN MANADO yang bertujuan untuk menggali, menemukan dan mengeksplorasi teori dan temuan baru yang terkait dengan keilmuan tertentu
- 2.5. Penelitian pengembangan kelembagaan adalah kategori penelitian yang dilakukan oleh minimal 8 orang dosen dan pegawai dengan mengangkat dan mengembangkan isu dan topik yang ditujukan untuk penguatan kelembagaan.
- 2.6. Pendaftaran proposal adalah kegiatan pengajuan proposal oleh dosen dan mahasiswa kepada Pusat Penelitian dan Penerbitan LP2M IAKN MANADO.
- 2.7. Seleksi administrasi dan akademik adalah proses penilaian kelayakan administrasi dan akademik atas proposal yang diusulkan oleh dosen.
- 2.8. Penandatanganan MoU (kontrak penelitian) adalah tahapan penandatanganan pakta integritas dan perjanjian dosen atas pekerjaan penelitian yang akan dibiayai.
- 2.9. Progress report adalah kegiatan monitoring atas pekerjaan penelitian yang dilakukan oleh dosen ataupun tim peneliti.
- 2.10. Konferensi hasil penelitian adalah seminar atas hasil penelitian setelah yang bersangkutan menyerahkan hasil penelitian kepada Pusat penelitian dan penerbitan LP2M IAKN MANADO.















3. RUANG LINGKUP

- 3.1. Persyaratan pendaftaran penelitian kompetitif dosen
- 3.2. Ragam penelitian kompetitif dosen
- 3.3. Prosedur penelitian kompetitif IAKN MANADO
- 3.4. Pihak-pihak terkait dengan penelitian kompetitif IAKN MANADO

4. PENGGUNA

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Fakultas
- 4.4. Program Studi
- 4.5. Mahasiswa

5. PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		LP2M	Dosen/ Peneliti	Reviewer	Syarat / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengumumkan peluang penelitian kompetitif				Spanduk, banner, pamlet		Pengumuman
2	Mendaftarkan proposal penelitian ke LP2M				NIDN, Sertifikasi		Proposal
3	Mengumumkan jumlah pendaftar beserta nama dan judul penelitian, kemudian menunjuk Reviewer				Pengumuman Proposal terkumpul		Daftar proposal
4	Menyelenggarakan seminar proposal penelitian				Proposal		Hasil seminar
5	Mengumumkan proposal yang diterima				Daftar proposal diterima		SK Rektor & SK PPK Peneliti
6	Menandatangani MoU dan pakta integritas				Berkas MoU		Dok MoU
7	Pencairan dana belanja barang/bahan penelitian				Rekening Peneliti		Termin I
8	Peneliti melakukan penelitian				Collecting Data		Data
9	Melakukan monitoring				Borang Monitoring		Dokumen monitoring
10	Menyerahkan hasil penelitian lengkap				Hasil Penelitian		Laporan hasil penelitian
11	Seminar hasil penelitian				Laporan hasil Penelitian		Catatan hasil Seminar
12	Penyerahkan hasil penelitian pasca seminar dan artikel hasil penelitian				Perbaikan hasil penelitian pasca seminar		Laporan hasil penelitian terjilid <i>hardcover</i>
13	Pencairan keseluruhan dana penelitian				Hasil penelitian jilid <i>hardcover</i>		Termin II (100%)

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Program Kerja Pusat Penelitian dan Penerbitan IAKN MANADO
- 6.2. RKAL DIPA IAKN MANADO
- 6.3. Daftar Penerima Dana Penelitian
- 6.4. Laporan Hasil Penelitian Individual Dosen
- 6.5. Laporan Hasil Penelitian Kolektif Dosen bersama Mahasiswa
- 6.6. Laporan Hasil Penelitian Kolektif Antar Dosen
- 6.7. Laporan Hasil Penelitian Pengembangan

7. REFERENSI

- 7.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- 7.2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 7.3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
- 7.4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 7.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 7.6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 7.7. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAKN MANADO
- 7.8. Peraturan Menteri Agama 39 Tahun 2020 tentang STATUTA IAKN MANADO
- 7.9. Pedoman Akademik IAKN MANADO

Rektor,

Olivia Cherly Wuwung

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN)MANADO</p> <p style="text-align: center;">Jalan Bougenville, Tateli 1, Kecamatan Mandolang, Kabupaten Minahasa, Sulawesi Utara, Indonesia. Telp (0431) 831732; Faksimile (0431) 831733; Laman: www.iakn- manado.ac.id, Pos- email: info@iakn-manado.ac.id</p>	Nomor Dokumen: 203 Tahun 2024
		Tanggal Berlaku: 02 Desember 2024
DOKUMEN STANDAR	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN MANDIRI DOSEN	Revisi Ke:

1. TUJUAN

- 1.1. Meningkatkan kapasitas akademik dosen melalui kegiatan penelitian mandiri
- 1.2. Memberikan panduan bagi dosen dalam melaksanakan kegiatan Penelitian secara Mandiri yang tidak dibiayai oleh DIPA IAKN MANADO
- 1.3. Memberikan panduan prosedur kegiatan Penelitian Mandiri Dosen IAKN MANADO

2. DEFINISI

- 2.1. Penelitian Mandiri Dosen adalah penelitian yang dilakukan oleh dosen tetap IAKN MANADO tanpa dibiayai oleh DIPA dan diketahui oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat IAKN MANADO.
- 2.2. Penelitian Mandiri Dosen dilakukan oleh dosen IAKN MANADO secara mandiri dengan tujuan untuk menggali, menemukan dan mengeksplorasi teori dan temuan baru yang terkait dengan keilmuan yang ditekuninya.
- 2.3. Penelitian Mandiri Dosen dapat dilakukan secara individual maupun berkelompok.

3. RUANG LINGKUP

- 3.1. Persyaratan penelitian mandiri dosen
- 3.2. Ragam penelitian kompetitif dosen
- 3.3. Prosedur penelitian mandiri IAKN MANADO
- 3.4. Pihak-pihak terkait dengan penelitian mandiri IAKN MANADO

4. PENGGUNA

- 4.1. LP2M
- 4.2. Dosen
- 4.3. Fakultas
- 4.4. Program Studi

5. PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku		
		LP2M	Dosen/ Peneliti	Reviewer	Syarat / Perlengka pan	Waktu	Output
1	Mendaftarkan proposal penelitian mandiri ke LP2M				NIDN, Sertifikasi		Proposal
2	Pusat Penelitian menerima proposal penelitian mandiri Dosen				<i>Plagiarism Checker</i>		Proposal
3	Review administratif / desk evaluasi				Kelengkapan administratif Proposal		Proposal tak lengkap dikembalikan
4	Review eksternal oleh Tim Reviewer				Review Proposal		Jadwal seminar
5	Seminar proposal penelitian				Proposal		Hasil seminar
6	Pengajuan SK Penelitian Mandiri Dosen				Catatan Hasil seminar		SK Rektor Penelitian Mandiri
7	Menandatangani MoU dan Pakta integritas				Berkas MoU		Dok MoU
8	Peneliti melakukan Penelitian Mandiri				Collecting Data		Data
9	Melakukan monitoring				Borang Monitoring		Dokumen monitoring
10	Menyerahkan hasil penelitian lengkap				Hasil Penelitian		Catatan hasil penelitian
11	Seminar hasil penelitian				Laporan hasil Penelitian		Catatan hasil Seminar
12	Penyerahkan hasil penelitian pasca seminar				Perbaikan hasil penelitian pasca seminar		Laporan hasil penelitian terjilid <i>hardcover</i>

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Program Kerja Pusat Penelitian dan Penerbitan IAKN MANADO
- 6.2. Usulan Proposal Penelitian
- 6.3. Surat Keputusan Rektor
- 6.4. Laporan Hasil Penelitian Mandiri Dosen

7. REFERENSI

- 7.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- 7.2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 7.3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
- 7.4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 7.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 7.6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 7.7. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAKN MANADO
- 7.8. Peraturan Menteri Agama 39 Tahun 2020 tentang STATUTA IAKN MANADO
- 7.9. Pedoman Akademik IAKN MANADO

Rektor,

Olivia Cherly Wuwung

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN)MANADO</p> <p style="text-align: center;">Jalan Bougenville, Tateli 1, Kecamatan Mandolang, Kabupaten Minahasa, Sulawesi Utara, Indonesia. Telp (0431) 831732; Faksimile (0431) 831733; Laman: www.iakn- manado.ac.id, Pos- email: info@iakn-manado.ac.id</p>	<p>Nomor Dokumen: 204 Tahun 2024</p>
		<p>Tanggal Berlaku: 02 Desember 2024</p>
<p>DOKUMEN STANDAR</p>	<p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) <i>PLAGIARISM CHECKER</i></p>	<p>Revisi Ke:</p>

1. TUJUAN

- 1.1. Memfasilitasi dosen dan mahasiswa dalam menjaga kejujuran akademik
- 1.2. Memberikan pelayanan kepada dosen dan mahasiswa sebelum menerbitkan karya ilmiah penelitian yang berupa: artikel jurnal, skripsi, tesis, disertasi maupun karya tulis ilmiah lainnya.
- 1.3. Memberikan layanan *plagiarism checker* kepada dosen dan mahasiswa di lingkup IAKN MANADO melalui aplikasi Turnitin.

2. DEFINISI

- 2.1. Tindakan plagiarisme atau sering disebut plagiat adalah penjiplakan atau pengambilan karangan, pendapat, dan sebagainya dari orang lain dan menjadikannya seolah karangan dan pendapat sendiri. Plagiat dapat dianggap sebagai tindak pidana karena mencuri hak cipta orang lain.
- 2.2. *Plagiarism Checker* merupakan cara/metode dengan menggunakan tools/aplikasi tertentu untuk mendeteksi tingkat orisinalitas karya tulis ilmiah untuk menghindari tindakan plagiat.
- 2.3. Turnitin merupakan salah satu aplikasi yang berfungsi untuk mengoperasikan sistem *plagiarism checker* secara *online*.





3. RUANG LINGKUP

- 3.1. Karya tulis ilmiah berupa artikel jurnal, skripsi, tesis, dan disertasi.
- 3.2. *Plagiarism checker* menggunakan aplikasi Turnitin

4. PENGGUNA

- 4.1. Dosen
- 4.2. Mahasiswa
- 4.3. LP2M
- 4.4. Fakultas
- 4.5. Program Studi

5. PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Dosen / Mahasiswa	Staf LP2M	Ses. LP2M	Ketua LP2M	Syarat / Perlengkapan	Waktu	Output
1	Mengisi formulir dan meng- <i>upload</i> file secara <i>online</i>					Soft file	15 menit	
2	Menyerahkan bukti fisik kelengkapan persyaratan					Hard file (berkas)	15 menit	
3	Memeriksa file melalui aplikasi Turnitin					Jaringan internet, paket data	20 menit	Berkas dikembalikan jika plagiat
4	Konsep Surat						20 menit	Konsep
5	Surat Keterangan						1 hari	Surat

6. DOKUMEN TERKAIT

- 6.1. Surat Permohonan dari Pengguna *Plagiarism Checker*
- 6.2. File yang di-*upload* dan di-*printout*
- 6.3. Surat Keterangan Bebas Plagiasi


7. REFERENSI

- 7.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- 7.2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 7.3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
- 7.4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 7.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 7.6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- 7.7. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAKN MANADO
- 7.8. Peraturan Menteri Agama 39 Tahun 2020 tentang Statuta IAKN MANADO
- 7.9. Pedoman Akademik IAKN MANADO

Rektor,

Olivia Cherly Wuwung

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN)MANADO</p> <p style="text-align: center;">Jalan Bougenville, Tateli 1, Kecamatan Mandolang, Kabupaten Minahasa, Sulawesi Utara, Indonesia. Telp (0431) 831732; Faksimile (0431) 831733; Laman: www.iakn- manado.ac.id, Pos- email: info@iakn-manado.ac.id</p>	<p>Nomor Dokumen: 205 Tahun2024</p>
		<p>Tanggal Berlaku: 02 Desember 2024</p>
<p>DOKUMEN STANDAR</p>	<p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENERBITAN JURNAL BERKALA</p>	<p>Revisi Ke:</p>

1. TUJUAN

SOP Penerbitan Jurnal ini bertujuan untuk menjelaskan prosedur penerbitan jurnal, baik yang sudah terakreditasi maupun yang belum terakreditasi di lingkup IAKN MANADO.

2. DEFINISI

Pedoman penerbitan artikel jurnal merupakan panduan bagi tim pengelola jurnal ilmiah IAKN Manado untuk melakukan penerbitan artikel jurnal secara berkala.

3. RUANGLINGKUP

- 3.1. Proses penerbitan berkala jurnal ilmiah
- 3.2. Waktu/periode penerbitan jurnal ilmiah berkala
- 3.3. Pihak-pihak yang terkait dengan penerbitan jurnal ilmiah berkala

4. PENGGUNA

- 4.1 Pusat Penelitian dan Penerbitan (Puslitpen) LP2M IAKN MANADO
- 4.2 Dosen IAKN MANADO

5. PROSEDUR

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Bak		
		Dewan Redaksi Jurnal	Penulis	Puslitpen LP2M	Syarat/Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menginformasikan/mensosialisasikan jurnal yang akan menerbitkan artikel ilmiah secara berkala, baik online melalui website jurnal IAKN Manado maupun dalam format jurnal cetak, termasuk menginformasikan panduan penulisannya.						Pengumuman <i>call for paper</i>
2	Mengirimkan naskah artikel ke Jurnal sesuai panduan penulisan jurnal.					1 hari	Naskah artikel jurnal
3	Menerima, menelaah, mengoreksi, dan memberikan catatan untuk naskah yang telah diajukan oleh penulis berdasarkan panduan jurnal yang berlaku.					13 hari	Catatan hasil telaah
4	Menginformasikan keputusan terkait penerimaan atau pun penolakan naskah yang diajukan oleh penulis.					1 hari	Catatan hasil telaah dan keputusan jurnal
5	Menerima, menindaklanjuti/merevisi, dan mengirimkan kembali naskah berdasarkan hasil telaah dewan redaksi jurnal.					14 hari	Draft artikel jurnal
6	Memeriksa kembali naskah yang dikirimkan oleh penulis dan mengirimkan hasil keputusan akhir.					2 hari	Draft artikel jurnal
7	Menerima hasil keputusan akhir dari dewan redaksi berupa surat penerimaan (<i>letter of acceptance</i>)					1 hari	<i>LOA</i>
8	Melakukan proses penyuntingan akhir dan menerbitkan artikel secara <i>online</i> maupun dalam format cetak sesuai periodisasi sebagaimana ketentuan jurnal.					30 hari	Publikasi artikel sesuai volume terbit

6. DOKUMEN/ARSIP TERKAIT

- 6.1. Pengumuman call for papers
- 6.2. Jurnal ilmiah berkala
- 6.3. Artikel jurnal

7. REFERENSI

- 7.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
- 7.2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia
- 7.3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan
- 7.4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 7.5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 7.6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 7.7. Peraturan Menteri Agama Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAKN MANADO
- 7.8. Peraturan Menteri Agama 39 Tahun 2020 tentang Statuta IAKN MANADO
- 7.9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2011 tentang Terbitan Berkala Ilmiah khususnya pasal 5 ayat (3)
- 7.10. Peraturan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 49/Dikti/Kep/2011 Tentang Pedoman Akreditasi Terbitan Berkala Ilmiah

Rektor,

Olivia Cherly Wuwung