



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN PENELITIAN DOSEN
HIBAH INTERNAL
PROGRAM STUDI MANAJEMEN DIVISI KAMAR
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Revisi ke	: 1
Nomor SOP	: SOP/BTP/RDM-BTP/PPDHI/011
Tanggal	: 26 September 2024
Dibuat oleh	: Dr. Ir. Arina Luthfini Lubis, ST., MBA., IPM.
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: Ketua SAI
Disetujui oleh	: Direktur

Dibuat oleh,	Diperiksa oleh,	Dikendalikan oleh,	Disahkan oleh,
			
Dr. Ir. Arina Luthfini Lubis, ST., MBA., IPM.	Dr. Agung Edy Wibowo, SE., M.Si	Wahyudi Ilham, SI.Kom., MM.Par	Siska Amelia Maldin, M.Pd



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN PENELITIAN DOSEN
HIBAH INTERNAL PROGRAM STUDI
MANAJEMEN DIVISI KAMAR
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/RDM-
BTP/PPDHI/011
Revisi : 1
Hal : SOP Pengajuan Hibah Interna
Tanggal : 26 September 2024
Unit : Room Division Management

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN PENELITIAN DOSEN HIBAH INTERNAL
PROGRAM STUDI MANAJEMEN DIVISI KAMAR**

1.	TUJUAN
	1.1. Mengatur tata cara pengajuan dan pelaksanaan penelitian dosen yang dibiayai oleh hibah internal. 1.2. Memastikan penelitian dosen sesuai dengan roadmap penelitian Program Studi Manajemen Divisi Kamar. 1.3. Meningkatkan kualitas dan relevansi penelitian dosen melalui proses pengesahan dan pengawasan yang terstruktur. 1.4. Mendokumentasikan hasil penelitian secara sistematis untuk mendukung akreditasi program studi.
2.	RUANG LINGKUP
	2.1. Berlaku untuk seluruh dosen Program Studi Manajemen Divisi Kamar yang mengajukan penelitian dengan hibah internal. 2.2. Melibatkan Ketua Program Studi, Sekretaris Program Studi, dan Ketua Pusat Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (Puslitabmas).
3.	REFERENSI
	3.1. Pedoman Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Politeknik Pariwisata Batam. 3.2. Roadmap Penelitian Program Studi Manajemen Divisi Kamar. 3.3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.
4.	DEFINISI
	4.1. Penelitian Hibah Internal adalah penelitian yang dibiayai oleh dana yang dialokasikan oleh institusi untuk mendukung kegiatan penelitian dosen. 4.2. Roadmap Penelitian adalah rencana strategis penelitian yang mengarahkan focus penelitian program studi dalam jangka waktu tertentu. 4.3. Proposal Penelitian adalah dokumen yang menjelaskan rencana penelitian, termasuk latar belakang, tujuan, metode, dan anggaran yang diajukan untuk mendapatkan hibah internal.
5.	PERALATAN
	5.1. Komputer atau laptop untuk menyusun proposal dan laporan penelitian. 5.2. Akses ke sistem informasi akademik untuk pengelolaan dokumen penelitian. 5.3. Software pengolah kata dan pengolah data (misalnya Microsoft Word, Excel, SPSS).
6.	URAIAN PROSEDUR
	6.1. Dosen menyusun proposal penelitian yang sesuai dengan pedoman dan roadmap penelitian program studi.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN PENELITIAN DOSEN HIBAH INTERNAL PROGRAM STUDI MANAJEMEN DIVISI KAMAR POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/RDM- BTP/PPDHI/011 Revisi : 1 Hal : SOP Pengajuan Hibah Interna Tanggal : 26 September 2024 Unit : Room Division Management
--	--	--

	6.2. Dosen mengirimkan soft file proposal penelitian kepada Ketua Program Studi. 6.3. Kaprodi meninjau proposal untuk kesesuaian dengan roadmap penelitian program studi. Jika sesuai, proposal disetujui dan dosen boleh melanjutkan ke tahap selanjutnya. Jika tidak sesuai, proposal dikembalikan untuk revisi atau ditolak. 6.4. Dosen Mengunggah proposal penelitian melalui siap puslitabmas. 6.5. Wadir I, Ketua Puslitabmas, Ketua Program studi memverifikasi proposal penelitian dan mengeluarkan SK penugasan penelitian. 6.6. Dosen melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang telah disahkan. 6.7. Dosen menyusun laporan penelitian dan menyerahkan soft file kepada Ketua Program Studi. Setelah diverifikasi disetujui, dosen mengunggah laporan hasil penelitian ke SIAP Puslitabmas. 6.8. Dosen mengubah laporan penelitian menjadi artikel untuk dipublikasikan di jurnal SINTA, kemudian melaporkan dan menyerahkan file PDF artikel yang sudah di publikasi kepada kaprodi.
<u>7.</u>	PELAKSANA
	7.1. Dosen 7.2. Ketua Program Studi 7.3. Ketua Puslitabmas 7.4. Wadir I



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGGAJUAN PENELITIAN DOSEN
HIBAH INTERNAL PROGRAM STUDI
MANAJEMEN DIVISI KAMAR
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/RDM-
BTP/PPDHI/011
Revisi : 1
Hal : SOP Pengajuan Hibah Interna
Tanggal : 26 September 2024
Unit : Room Division Management

LAMPIRAN:

**BAGAN ALIR/FLOWCHART STANDARD OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGGAJUAN PENELITIAN DOSEN HIBAH INTERNAL
PROGRAM STUDI MANAJEMEN DIVISI KAMAR**

Uraian Prosedur	Pihak Pelaksana				DOKUMEN (Form/Lembar Kerja/Surat/ Lain-lain)	Target Waktu
	Dosen	Ketua Program Studi	Ketua Puslitabmas	Wadir 1		
Dosen menyusun proposal penelitian yang sesuai dengan pedoman dan roadmap penelitian program studi.					Roadmap penelitian Proposal Penelitian	1 Minggu
Dosen mengirimkan soft file proposal penelitian kepada Ketua Program Studi					Proposal Penelitian, Surat Pengesahan	1 Hari
Kaprodi meninjau proposal untuk kesesuaian dengan roadmap penelitian program studi. Jika sesuai, proposal disetujui dan dosen boleh melanjutkan ke tahap selanjutnya. Jika tidak sesuai, proposal dikembalikan untuk revisi atau ditolak.	Tidak disetujui				Proposal Penelitian	1-2 Hari
Dosen Mengunggah proposal penelitian melalui siap puslitabmas.					Proposal Penelitian	1 Hari
Wadir I, Ketua Puslitabmas, Ketua Program studi memverifikasi proposal penelitian dan mengeluarkan SK penugasan penelitian.					Proposal Penelitian, SK Penugasan Penelitian	1 Minggu
Dosen melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang telah disahkan.					Laporan Penelitian Sementara	3 Bulan



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN PENELITIAN DOSEN
HIBAH INTERNAL PROGRAM STUDI
MANAJEMEN DIVISI KAMAR
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/RDM-
BTP/PPDHI/011
Revisi : 1
Hal : SOP Pengajuan Hibah Interna
Tanggal : 26 September 2024
Unit : Room Division Management

Dosen menyusun laporan penelitian dan menyerahkan soft file kepada Ketua Program Studi. Setelah diverifikasi disetujui, dosen mengunggah laporan hasil penelitian ke SIAP Puslitabmas.					Laporan Penelitian	1 Bulan
Dosen mengubah laporan penelitian menjadi artikel untuk dipublikasikan di jurnal SINTA, kemudian melaporkan dan menyerahkan file PDF artikel yang sudah di publikasi kepada kaprodi.					Artikel Jurnal SINTA, File PDF Laporan Penelitian	1 Hari