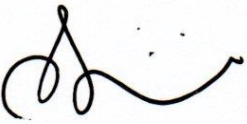




STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN PENELITIAN INTERNAL DOSEN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM

Revisi Ke	: 01
Nomor SOP	: SOP/BTP/PUSLITABMAS/PPID/001
Tanggal	: 12 Januari 2025
Dibuat oleh	: PUSLITABMAS
Diperiksa oleh	: Wakil Direktur I Bidang Akademik
Dikendalikan oleh	: SAI
Disahkan Oleh	: Direktur

Dibuat oleh, Kasubag Puslitabmas	Diperiksa oleh, Wakil Direktur I	Dikendalikan oleh, SPM-SAI	Disahkan oleh, Direktur
			
Kartika Cahayani, S.E., M.Tr.Par.	Rosie Oktavia Puspita Rini, MM.Par.	Wahyudi Ilham, S.I.Kom, MM.Par.	Siska Amelia Maldin, M.Pd.

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN PENELITIAN INTERNAL DOSEN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/PUSLITABMAS /PPID/001 Revisi : 01 Hal : Penelitian Dosen Tanggal : 12 Januari 2025 Unit : Puslitabmas
---	---	--

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN PENELITIAN INTERNAL DOSEN

1.	TUJUAN
	1.1. Memberi penjelasan tentang tata-cara pelaksanaan pengajuan penelitian; 1.2. Tahapan pengajuan proposal yang dilakukan oleh dosen peneliti; 1.3. Memperbaiki dan melengkapi SOP sebelumnya.
2.	RUANG LINGKUP
	1. Tata cara dan persyaratan yang harus dipenuhi oleh dosen yang mengusulkan proposal penelitian di Politeknik Pariwisata Batam; 2. Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan pengusulan proposal penelitian oleh dosen peneliti.
3.	REFERENSI
	3.1. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 26 tahun 2007 tentang kerjasama Perguruan Tinggi di Indonesia dengan Perguruan Tinggi atau Lembaga lain di luar negeri. 3.2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Per/21/M.PAN/11/2008 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan yang telah diubah menjadi Peraturan Menteri Nomor 35 tahun 2012. 3.3. Permendikbud RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi; 3.4. Permendikbud RI Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4.	DEFENISI
	4.1. Pengajuan proposal penelitian adalah salah satu aktifitas untuk menunjang kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang merupakan tupoksi dari Dosen; 4.2. Penelitian adalah studi pustaka, analisis yang diselenggarakan oleh peneliti untuk menghasilkan suatu temuan baru berupa metode, proses, produk, formula, rekonstruksi mekanisme, model, disain, optimasi, as, kebijakan, konsep, teori dan lain-lain; 4.3. Peneliti adalah dosen atau kelompok dosen dan mahasiswa Politeknik Pariwisata Batam yang mendapatkan tugas dari Lembaga Penelitian, pemangku kepentingan, untuk melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal dan kontrak kerja yang telah dibuat; 4.4. Ketua Peneliti adalah peneliti utama yang menandatangani kontrak kerja dengan Kepala Bagian Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat bertanggung jawab terhadap pencapaian target penelitian;

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN PENELITIAN INTERNAL DOSEN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/PUSLITABMAS /PPID/001 Revisi : 01 Hal : Penelitian Dosen Tanggal : 12 Januari 2025 Unit : Puslitabmas
---	---	--

	4.5. Kepala Bagian Pusat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat adalah Kepala Lembaga Penelitian Politeknik Pariwisata Batam, penanggung jawab pelaksanaan pelayanan penelitian kepada pemangku kepentingan sesuai dengan kontrak penelitian yang dibuat oleh kedua belah pihak; 4.6. Ketua Progam Studi adalah Ketua Program Studi di lingkungan Politeknik Pariwisata Batam yang bertanggungjawab atas tersedianya sumber daya penelitian sehingga target yang telah ditetapkan; 4.7. Reviewer adalah dosen/peneliti yang karena kepakarannya diminta oleh Lembaga Penelitian untuk melaksanakan seleksi proposal penelitian, monitoring dan evaluasi penelitian sesuai dengan kompetensi bidang ilmunya; 4.8. Desk evaluation adalah salah satu bentuk seleksi yang dilakukan oleh Kepala Sub Puslitabmas Politeknik Pariwisata Batam dengan fokus seleksi/penilaian pada persyaratan teknis dan administrasi proposal.
5.	PIHAK TERKAIT
	5.1. Direktur 5.2. Wakil Direktur 1; 5.3. Wakil Direktur 2; 5.4. Puslitabmas 5.5. Program Studi 5.6. Reviewer 5.7. Dosen Peneliti 5.8. Unit lainnya
6.	DOKUMEN TERKAIT
	6.1. Rencana Strategis Penelitian Dan Pengabdian Kepada Masyarakat Politeknik Pariwisata Batam 2015-2021 6.2. Keputusan Yayasan Vitka Nomor: 135/SPK/YV-KY/XII/2019 tentang Statuta, Struktur Organisasi dan Tata Kelola POLITEKNIK PARIWISATA BATAM; 6.3. Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Batam Nomor SK: 047/SK-D/BTP/III/2022 Tentang Pedoman Publikasi Politeknik Pariwisata Batam Tahun 2022 6.4. Keputusan Direktur Politeknik Pariwisata Batam Nomor SK: 115/SK/D-BTP/XII/2022 tentang Panduan Mekanisme Pendanaan Hibah Internal Kegiatan Penelitian, Pengabdian, & Publikasi Tahun 2022
7.	MEKANISME / ALUR PROSEDUR 7.1. Puslitabmas memberikan pengumuman atau pemberitahuan tentang jadwal pengajuan Penelitian kepada Dosen; 7.2. Peneliti mengajukan usulan penelitian kepada Puslitabmas dan melakukan submit proposal penelitian;

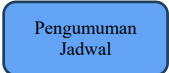
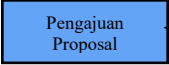
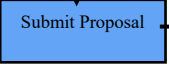
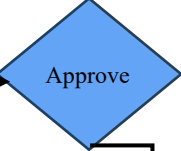
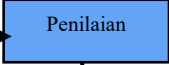
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN PENELITIAN INTERNAL DOSEN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/PUSLITABMAS /PPID/001 Revisi : 01 Hal : Penelitian Dosen Tanggal : 12 Januari 2025 Unit : Puslitabmas
---	--	--

	7.3. Ketua Program Studi menyetujui/ menolak dengan menyesuaikan roadmap pengajuan proposal, Jika proposal tidak disetujui maka peneliti diharapkan mensubmit ulang sesuai dengan catatan yang diberikan oleh Ketua Program Studi; 7.4. Puslitabmas mencatat usulan penelitian dan melakukan pengecekan kelengkapan terhadap proposal berdasarkan kesesuaian format dan aspek bahasa; 7.5. Puslitabmas menunjuk reviewer dan reviewer melaksanakan penilaian tugas dan tanggung jawab (konten dan substansi) 7.6. Reviewer mengeluarkan hasil review, jika dinyatakan lolos minimum skor terpenuhi 350 maka peneliti melanjutkan penelitian, apabila tidak sesuai dan dikatakan tidak lolos maka penelitian tidak bisa dilanjutkan 7.7. Puslitabmas mengissued surat tugas, kontrak dan lembar pengesahan proposal, calon peneliti dapat mengunduh Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian. 7.8. Puslitabmas melakukan pengunggahan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian pada kolom legal document 7.9. Peneliti menyelesaikan penelitian dan melakukan submit laporan akhir 7.10. Ketua Program Studi menyetujui dengan melihat kesesuaian judul dengan OJS Publikasi, jika tidak sesuai maka peneliti diminta melakukan revisi sesuai dengan catatan 7.11. Puslitabmas melakukan verifikasi kecocokan kelengkapan administrasi laporan akhir (<i>final report</i>), kelengkapan publikasi jurnal dalam bentuk file PDF dengan kelengkapan volume, tahun terbitan dan mengecek sumber link publikasi dari OJS 7.12. Puslitabmas melakukan <i>approval</i> jika sudah sesuai kelengkapan administrasi, dan jika administrasi tidak memenuhi maka Puslitabmas meminta revisi ajuan tersebut untuk dikembalikan ke author, dan author melakukan submit ulang dalam tanggal yang sudah ditentukan 7.13. Wadir 1 melanjutkan <i>verified</i> yang dilakukan oleh puslitabmas 7.14. Wadir 2 melanjutkan <i>verified</i> yang dilakukan oleh puslitabmas 7.15. Direktur melanjutkan <i>verified</i> yang dilakukan oleh mengetahui pengajuan penelitian yang telah dinyatakan <i>finished</i>, maka <i>Purchase Request</i> secara otomatis akan tersubmit di sistem keuangan (SIKUT)
--	---

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN PENELITIAN INTERNAL DOSEN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/PUSLITABMAS /PPID/001 Revisi : 01 Hal : Penelitian Dosen Tanggal : 12 Januari 2025 Unit : Puslitabmas
--	---	--

LAMPIRAN:

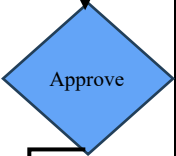
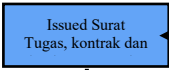
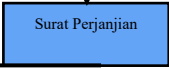
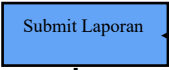
**BAGAN ALUR/*FLOWCHART* STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGAJUAN PENELITIAN INTERNAL DOSEN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Dosen/Author	Ketua Program Studi	Puslitabmas	Reviewer	Pimpinan		
Puslitabmas memberikan pengumuman atau pemberitahuan tentang jadwal pengajuan Penelitian kepada Dosen;						Surat pemberitahuan	1 jam
Peneliti mengajukan usulan penelitian kepada Puslitabmas dan melakukan submit proposal penelitian;						Proposal Penelitian	1 jam
Ketua Program Studi menyetujui/ menolak dengan menyesuaikan roadmap pengajuan proposal, jika proposal tidak disetujui maka peneliti diharapkan mensubmit ulang sesuai dengan catatan yang diberikan oleh Ketua Program Studi;						Roadmap proposal Penelitian	3 jam
Puslitabmas mencatat usulan penelitian dan melakukan penilaian terhadap proposal berdasarkan kesesuaian format dan aspek Bahasa.						Proposal Penelitian	3 hari



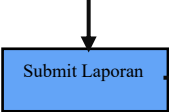
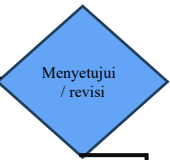
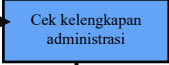
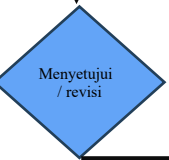
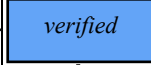
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGAJUAN PENELITIAN INTERNAL
DOSEN
POLITEKNIK PARIWISATA BATAM**

Dokumen : SOP/BTP/PUSLITABMAS
/PPID/001
Revisi : 01
Hal : Penelitian Dosen
Tanggal : 12 Januari 2025
Unit : Puslitabmas

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Dosen/Author	Ketua Program Studi	Puslitabmas	Reviewer	Pimpinan		
Puslitabmas menunjuk reviewer dan reviewer melaksanakan tugas dan tanggung jawab (konten dan substansi)						Proposal Penelitian	3 hari
Reviewer mengeluarkan hasil review, jika dinyatakan lolos minimum skor terpenuhi 350 maka peneliti melanjutkan penelitian, apabila tidak sesuai dan dikatakan tidak lolos maka penelitian tidak bisa dilanjutkan						Proposal Penelitian	3 hari
Puslitabmas <i>mengissued</i> surat tugas, kontrak dan lembar pengesahan proposal, calon peneliti dapat mengunduh Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian.						Surat tugas	3 hari
Puslitabmas melakukan pengunggahan Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian pada kolom legal dokumen.						Surat Perjanjian	1 jam
Peneliti menyelesaikan penelitian dan melakukan submit laporan akhir						Laporan akhir	3 jam



	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN PENELITIAN INTERNAL DOSEN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/PUSLITABMAS /PPID/001 Revisi : 01 Hal : Penelitian Dosen Tanggal : 12 Januari 2025 Unit : Puslitabmas
---	---	--

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Dosen/Author	Ketua Program Studi	Puslitabmas	Reviewer	Pimpinan		
Ketua Program Studi menyetujui dengan melihat kesesuaian judul dengan OJS Publikasi, jika tidak sesuai maka peneliti diminta melakukan revisi sesuai dengan catatan.						Artikel Publikasi	3 jam
Puslitabmas melakukan kecocokan kelengkapan administrasi laporan akhir (<i>final report</i>) kelengkapan publikasi jurnal dalam bentuk file PDF dengan Volume, tahun terbitan dan Puslitabmas mengecek sumber link publikasi dari OJS						Final report, link publikasi OJS	3 jam
Puslitabmas <i>approve</i> jika sudah sesuai memenuhi administrasi, dan jika administrasi tidak memenuhi maka Puslitabmas meminta revisi ajuan tersebut akan kembali lagi ke author, dan author melakukan submit ulang dalam tanggal yang sudah ditentukan						Dokumen Administrasi	3 jam
Wadir 1 melanjutkan <i>verified</i> yang dilakukan oleh puslitabmas						Dokumen Administrasi	3 jam

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAJUAN PENELITIAN INTERNAL DOSEN POLITEKNIK PARIWISATA BATAM	Dokumen : SOP/BTP/PUSLITABMAS /PPID/001 Revisi : 01 Hal : Penelitian Dosen Tanggal : 12 Januari 2025 Unit : Puslitabmas
---	---	--

URAIAN	PIHAK YANG TERLIBAT					DUKUMEN	TARGET WAKTU
	Dosen/Author	Ketua Program Studi	Puslitabmas	Reviewer	Pimpinan		
Wadir 2 melanjutkan <i>verified</i> yang dilakukan oleh puslitabmas					↓ verified	Dokumen Administrasi	3 jam
Direktur melanjutkan <i>verified</i> yang dilakukan oleh mengetahui pengajuan penelitian yang telah dinyatakan <i>finished</i> , maka <i>Purchase Request</i> secara otomatis akan tersubmit di sistem keuangan (SIKUT)					↓ verified	<i>Purchase Reques (PR)</i>	3 jam