


UNIVERSITAS KARIMUN	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			
	HIBAH PENELITIAN INTERNAL			
	Kode	: SOP.002-LPPM-2019	Area	: Universitas Karimun
	Tanggal dikeluarkan	:	Disusun oleh	: LPPM
	Revisi	: 00	Disahkan oleh	: Rektor

Tujuan

1. Mengarahkan dan membina kemampuan penelitian dosen Universitas Karimun
2. Memberikan Penjelasan dan pemahaman tentang proses alur penerimaan hibah internal Universitas Karimun

Definisi

Hibah penelitian internal dimaksudkan sebagai kegiatan penelitian dalam rangka membina dan mengarahkan para dosen di Universitas Karimun untuk meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan penelitian di perguruan tinggi dan menghasilkan karya ilmiah yang berguna bagi masyarakat dan Universitas Karimun

Ruang Lingkup

Prosedur ini berlaku untuk pelaksanaan hibah penelitian yang akan diajukan oleh dosen tetap di lingkungan Universitas Karimun, dengan dana internal yang dikelola oleh LPPM, dana mandiri dan/atau dana dari lembaga lain

Unit Terkait


1. Rektor
2. LPM
3. Dekan
4. Ka. Prodi
5. Biro Perencanaan Keuangan dan Aset
6. Reviewer

Dokumen Terkait

1. SOP Penilaian Internal Penelitian
2. SOP Kontrak Penelitian


Referensi

1. Buku Panduan Penelitian Dan Pengabdian Masyarakat Edisi XII Tahun 2019

UNIVERSITAS KARIMUN	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			
	HIBAH PENELITIAN INTERNAL			
	Kode	: SOP.002-LPPM-2019	Area	: Universitas Karimun
	Tanggal dikeluarkan	:	Disusun oleh	: LPPM
	Revisi	: 00	Disahkan oleh	: Rektor

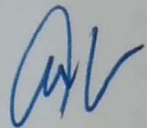
SKEMA ALUR HIBAH PENELITIAN INTERNAL

Kegiatan	Unit						Waktu	Dokumen / Keterangan
	LPPM	FAKULTAS	DOSEN	REVIEWER	BIRO KEUANGAN	REKTOR		
Pengumuman pengajuan proposal	1	1	1				Awal semester	
Pengajuan Proposal	2			Tidak			15 hari	Dokumen No. 002/LPPM/2019/F1
Pemeriksaan administrasi	3						7 Hari	Form Dokumen 002/LPPM/2019/F2
Reviewer proposal secara blind reviewer				4			10 Hari	SOP penilaian penelitian
Proposal penelitian yang dianggap layak	5						1 hari	proposal yang dianggap tidak layak, disubsidi biaya publikasi
Penandatanganan kontrak penelitian dan LPPM melalui koordinasi dengan biro keuangan	6				6		1 Hari	SOP Kontrak Penelitian
Pencairan untuk tahap I didanai 70%	7		7		7		1 Hari	Form Dokumen 002/LPPM/2019/F3
Pelaksanaan penelitian dosen			8				60 Hari	
Seminar hasil penelitian			9				2 Hari	
Laporan akhir hasil penelitian			10				15 Hari	Laporan hasil penelitian
Publikasi jurnal			11					Form Submitted / accepted
Pencairan tahap II 30%	12		12		12		1 Hari	Form Dokumen 002/LPPM/2019/F3

UNIVERSITAS KARIMUN	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			
	HIBAH PENELITIAN INTERNAL			
	Kode	: SOP.002-LPPM-2019	Area	: Universitas Karimun
	Tanggal dikeluarkan	:	Disusun oleh	: LPPM
	Revisi	: 00	Disahkan oleh	: Rektor

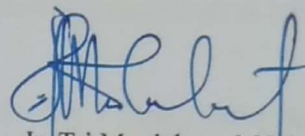
Melaporkan proposal dan hasil penelitian dosen.	13						3 Hari	
Menerima laporan proposal dan hasil penelitian dosen						14		

Mengetahui,
Rektor Universitas Karimun




Alpino Susanto, S.Pd., M.M., Ph.D
NIDN.1011017101

Menyetujui,
Kepala LPM



Ir. Tri Mardalena, M.M
NIDN.1007076701

UNIVERSITAS KARIMUN	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			
	HIBAH PENELITIAN INTERNAL			
	Kode	: SOP.002-LPPM-2019	Area	: Universitas Karimun
	Tanggal dikeluarkan	:	Disusun oleh	: LPPM
	Revisi	: 00	Disahkan oleh	: Rektor

A. PERSYARATAN

1. Peneliti adalah Dosen Tetap di lingkungan Universitas Karimun
2. Dosen tetap yang dimaksud adalah dosen tetap yang telah mempunyai jenjang pendidikan S2, memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), Nomor Induk Dosen Kekhususan (NIDK) yang mempunyai jabatan akademik atau belum memiliki jabatan akademik
3. Mampu menyelesaikan penelitian dengan tuntas sesuai dengan waktu yang ditentukan;
4. Topik dan judul penelitian harus sesuai dengan bidang ilmu pengusul, jika topik penelitian bersifat lintas bidang ilmu maka harus melibatkan dosen-dosen di bidang ilmu terkait sebagai anggota
5. Penelitian yang diajukan secara berkelompok terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan maksimal 2 (dua) orang anggota yang sesuai dengan keilmuan.
6. Hasil Penelitian **wajib** untuk di publikasikan pada Jurnal Online (Jurnal nasional tidak terakreditasi atau Jurnal Nasional Terakreditasi)
7. Proposal Diajukan Kepada LPPM sebanyak 2 Rangkap setelah di tanda tangani Oleh Dekan

B. SISTEMATIKA PENULISAN


1. Proposal Penelitian

Usulan Proposal Penelitian Dosen maksimal 25 halaman (tidak termasuk halaman sampul, halaman pengesahan, dan lampiran), menggunakan referensi tahun 2010 keatas, ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak spasi 1,5, Batas Kiri 4 cm, Kanan 3 cm, Atas 3 cm, Bawah 4 cm, penomoran halaman pada bagian tengah bawah disetiap halaman dan ukuran kertas A-4 dijilid dengan sistematika sebagai berikut :

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

UNIVERSITAS KARIMUN	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			
	HIBAH PENELITIAN INTERNAL			
	Kode	: 40P.002 - LPPM - 2019	Area	: Universitas Karimun
	Tanggal dikeluarkan	: 16 September 2019	Disusun oleh	: LPPM
	Revisi	:	Disahkan oleh	: Rektor

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

BAB III : METODE PENELITIAN


BAB IV : BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

4.1 Rencana Anggaran Biaya

No	Jenis Pembiayaan	Item	Satuan	Biaya Satuan	Total
1	ATK				
2	Peralatan Penunjang				
3	Transportasi				
4	Biaya Publikasi (Jurnal Nasional tidak terakreditasi atau jurnal nasional terakreditasi)				
5	Dokumentasi				

4.2 Jadwal Penelitian

DAFTAR PUSTAKA

UNIVERSITAS KARIMUN	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			
	HIBAH PENELITIAN INTERNAL			
	Kode	: SOP.002 - LPPM - 2019	Area	: Universitas Karimun
	Tanggal dikeluarkan	: 16 September 2019	Disusun oleh	: LPPM
	Revisi	:	Disahkan oleh	: Rektor

2 Laporan Hasil Penelitian

Laporan hasil penelitian menggunakan referensi tahun 2010 keatas, ditulis menggunakan huruf *Times New Roman* ukuran 12 dengan jarak spasi 1,5, Batas Kiri 4 cm, Kanan 3 cm, Atas 3 cm, Bawah 4 cm, penomoran halaman pada bagian tengah bawah disetiap halaman dan ukuran kertas A-4 dijilid dengan sistematika sebagai berikut :

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

BAB III : METODE PENELITIAN

BAB IV : BIAYA DAN JADWAL PENELITIAN

6.1 Penggunaan Anggaran biaya


No	Jenis Pembiayaan	Item	Satuan	Biaya Satuan	Total
1	ATK				
2	Peralatan Penunjang				
3	Transportasi				
4	Biaya Publikasi (Jurnal Nasional tidak terakreditasi atau jurnal nasional terakreditasi)				
5	Dokumentasi				

4.2 Jadwal proses penelitian

BAB V : HASIL PENELITIAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

UNIVERSITAS KARIMUN	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			
	HIBAH PENELITIAN INTERNAL			
	Kode	: SOP.002 - LPPM - 2019	Area	: Universitas Karimun
	Tanggal dikeluarkan	: 16 September 2019	Disusun oleh	: LPPM
	Revisi	:	Disahkan oleh	: Rektor

JUDUL PENELITIAN

USULAN / HASIL PENELITIAN DOSEN




TIM PENGUSUL

KETUA : NIDN :

ANGGOTA: NIDN :

PROGRAM STUDI
FAKULTAS
UNIVERSITAS KARIMUN
2019

HALAMAN PENGESAHAN

UNIVERSITAS KARIMUN	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			
	HIBAH PENELITIAN INTERNAL			
	Kode	: 40P.002 - LPPM - 2019	Area	: Universitas Karimun
	Tanggal dikeluarkan	: 16 September 2019	Disusun oleh	: LPPM
	Revisi	:	Disahkan oleh	: Rektor

PENELITIAN DOSEN

Judul Penelitian :

Peneliti

a. Nama lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. No HP :

f. Alamat Surel (email) :

g. Perguruan Tinggi :

Anggota Peneliti:

a. Nama lengkap :

b. NIDN :

c. Perguruan Tinggi :

Biaya Penelitian Keseluruhan : Rp.

Biaya Tahun Berjalan : a. Diusulkan : Rp.

b. Dana Eksternal : Rp.

Mengetahui
Ka. Prodi /Dekan
Universitas Karimun


Karimun,
Ketua Peneliti,

Nama
NIDN.

Nama
NIDN.

Menyetujui,
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Nama
NIDN.

UNIVERSITAS KARIMUN 	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR			
	HIBAH PENELITIAN INTERNAL			
	Kode	: SOP.002-LPPM-2019	Area	: Universitas Karimun
	Tanggal dikeluarkan	: 16 September 2019	Disusun oleh	: LPPM
	Revisi	:	Disahkan oleh	: Rektor

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul Penelitian :

2. Tim Peneliti

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Instansi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.					
2.					
3.					

3. Objek Penelitian :

4. Masa Pelaksanaan

Mulai : bulan : tahun :
Berakhir : bulan : tahun :

- Usulan Biaya
- Tahun ke-1 : Rp.

- Lokasi Penelitian :
- Instansi lain yang terlibat :-
- Temuan yang ditargetkan :
- Kontribusi mendasar pada suatu bidang ilmu :
- Jurnal Ilmiah yang menjadi sasaran :
- Target dan Rencana luaran :

BORANG USULAN SOP BARU

NAMA : Fauzan Haqiqi, S.E., M.M
NIDN : 1021048601
JABATAN : Kepala LPPM

NO	SOP YANG DIUSULKAN	TANGGAL	ALASAN
1	SOP Hibah Penelitian Internal		Universitas Karimun belum memiliki SOP Hibah Penelitian Internal

BORANG USULAN SOP REVISI

NAMA : Kasituli Fadli
NIDN : 1026047201
JABATAN : Dekan FIS HUM

NO	SOP YANG DIREVISI	HAL YANG DIREVISI	REVISI DARI	TANGGAL	ALASAN
1	Libah penelitian	Cover hal depan di buat kembali pengesahan	Dekan FIS HUM	28/11-2019	mudah dan kopi untuk di gigit, dan mengad Cici khas UK-

BORANG USULAN SOP REVISI

NAMA : FADLI SURAHMAN
NIDN : 1018058902
JABATAN : Dekan FKIP

NO	SOP YANG DIREVISI	HAL YANG DIREVISI	REVISI DARI	TANGGAL	ALASAN
	Persyaratan Peneliti pada Point 5	Peneliti bisa secara kelompok maupun sendiri		23/11/19	Ada penelitian JS sesuai kualifikasi / skill dosen!

BORANG USULAN SOP REVISI

NAMA : Rahmat Satri
 NIDN :
 JABATAN : Pnsu Pjsu

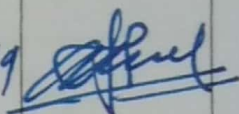
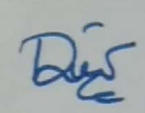
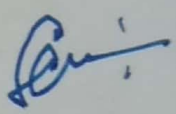

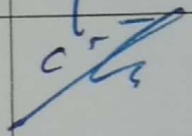
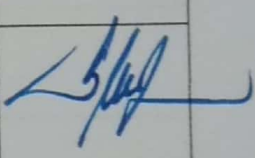
NO	SOP YANG DIREVISI	HAL YANG DIREVISI	REVISI DARI	TANGGAL	ALASAN
	Hibran	Bukan meliputi penelitian payung, penelitian kebun pau, dll	pau	4/12.19	?

BORANG SOSIALISASI SOP

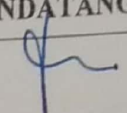
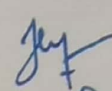
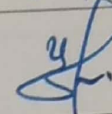
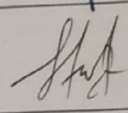
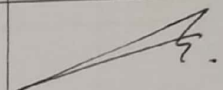
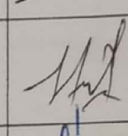
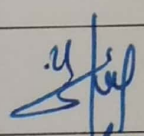
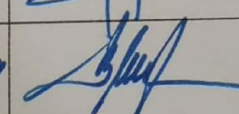
PRESENTER : _____
SOP NOMOR : _____

[illegible]

BORANG REVIEW SOP

NO	NAMA	NIDN	JABATAN	TANGGAL	TANDATA NGAN
1	Kasimul Fadli	1026047201	Dekan Fakultas Sosial dan Humaniora	28/11-2019	
3	Dinot	102603702	Dekan Fakultas Sains dan Teknologi	28/11-2019	
3	PADLI SUKAHMAN	101805902	Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	29/11/19	
4	Fakron Husnel	1021048601	Ketua LPPM	29/11/19	
4	Said Nurhadi	1028120401	Wakil Rektor I	3/12-19	
5	Muchiri	1015026301	Wakil Rektor II	4/12/19	

BORANG NOTIFIKASI SOP AKTIF

NO	NAMA	NIDN	JABATAN	TANGGAL	TANDATANGAN
1	Hayy	1006057401	Kaprodi Ilkom	02/12-2019	
2	HAFZANA BEDASARI	1013068704	Kaprodi IAN	28/11/2019	
3	Yusmalina	1010098309	Kaprodi Akuntansi	03/12/2019	
4	Zakwan Hilmi	-	Kaprodi Teknik Kapal	26/11/2019	
5	Dary Budiman	1024129201	Kaprodi PWK	27/11/2019	
6	Zakwan Hilmi	-	Kaprodi MKP	26/11/2019	
7			Kaprodi enJasKesRek		
8			Kaprodi PLB		
9			Kaprodi PGSD		
10	Yusmalina		Kepala Biro	03/11/2019	
11	Muthira	1015026301	Kepala Biro	4/11/2019	

BORANG SOP HISTORI

SOP NOMOR: _____

NO	HAL YANG DIREVISI	DIREVISI DARI	OLEH	NOMOR REVISI	TANGGAL	TANDA TANGAN
1						
2						
3						
4						
5						

Catatan:

Borang ini diisi secara manual setelah semua proses selesai yang merangkum revisi histori dari dokumen baru hingga revisi terakhir terlampir di dokumen control LPM.