

	Standard Operating Procedure / SoP	Diajukan oleh :	Disahkan oleh :
	<b>PENGAJUAN HIBAH PENELITIAN INTERNAL</b>		
	SO.202.011	Rev. 1.0	Tanggal Disahkan: 25-01-2024

### I. Tujuan

- a. Meningkatkan jumlah dan mutu penelitian internal dosen
- b. Menjamin kelancaran dan ketertiban administrasi pencairan dana penelitian

### II. Ruang Lingkup

Ruang lingkup SOP pengajuan proposal penelitian ini meliputi kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen sesuai dengan skema dan panduan yang ada di Institut Teknologi Batam (ITEBA)

### III. Definisi

- a. Hibah Penelitian Internal adalah pendanaan yang berasal dari institusi untuk kegiatan penelitian yang dilakukan dosen.
- b. Pengusul adalah Dosen Tetap di Perguruan Tinggi Institut Teknologi Batam yang telah memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN) atau Nomor Induk Dosen Khusus (NIDK) yang terdaftar di PDDIKTI ITEBA
- c. Penelitian adalah salah satu tugas dosen yang tercakup dalam tri Dharma Perguruan Tinggi untuk mengembangkan pengetahuan teoritis, konseptual, empiris, metodologik, atau model yang memberikan informasi guna memperkaya khasanah ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mendukung ITEBA menuju *World Class University*
- d. Tim *Reviewer* adalah sekelompok ahli/pakar dalam bidang keilmuan tertentu yang terdiri dari 2 (dua) orang dalam satu tim yang bertugas memeriksa, memberikan saran, dan memberikan rekomendasi persetujuan terhadap proposal penelitian dan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh dosen pengusul.
- e. Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat ITEBA (SIPPMI) adalah sistem informasi manajemen kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat meliputi pengajuan proposal, penetapan pendanaan usulan, laporan akhir kegiatan hingga capaian luaran.

### IV. Pelaku

1. Dosen
  - a. Menulis proposal penelitian mengikuti Buku Panduan Mekanisme Pendanaan Hibah Internal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
  - b. Melakukan perbaikan usulan proposal sesuai catatan
  - c. Melaksanakan penelitian sesuai usulan
  - d. Menulis laporan akhir penelitian dan mengupload di SIPPMI
  - e. Memenuhi luaran penelitian yang telah dijanjikan pada usulan proposal
2. Kaprodi
  - a. Menilai kesesuaian usulan proposal penelitian dosen dengan peta jalan penelitian yang ada di program studi

	Standard Operating Procedure / SoP	Diajukan oleh :	Disahkan oleh :
	<b>PENGAJUAN HIBAH PENELITIAN INTERNAL</b>		
	SO.202.011	Rev. 1.0	Tanggal Disahkan: 25-01-2024

- b. Menyetujui atau menolak usulan proposal penelitian yang diajukan berdasarkan penilaian kesesuaian dengan peta jalan penelitian prodi
3. Dekan
  - a. Menilai kesesuaian usulan proposal penelitian dosen dengan peta jalan penelitian yang ada di fakultas
  - b. Menyetujui atau menolak usulan proposal penelitian yang diajukan berdasarkan penilaian kesesuaian dengan peta jalan penelitian fakultas
4. LPPM
  - a. Melakukan penilaian administratif terhadap usulan penelitian dengan mempertimbangkan beberapa hal, yaitu:
    - 1) Pemenuhan kewajiban penelitian pada periode sebelumnya, berupa laporan akhir, dan luaran yang dijanjikan
    - 2) Kesesuaian usulan proposal dengan panduan
  - b. Memberikan catatan perbaikan pada usulan proposal penelitian
  - c. Menyetujui atau menolak usulan proposal penelitian yang diajukan berdasarkan penilaian administratif
5. Tim *Reviewer*
  - a. Melakukan penilaian substansi terhadap usulan penelitian berdasarkan indikator penilaian yang telah disediakan
  - b. Memeberikan catatan perbaikan terhadap usulan proposal penelitian
  - c. Menyetujui atau menolak usulan proposal penelitian yang diajukan berdasarkan penilaian substansi

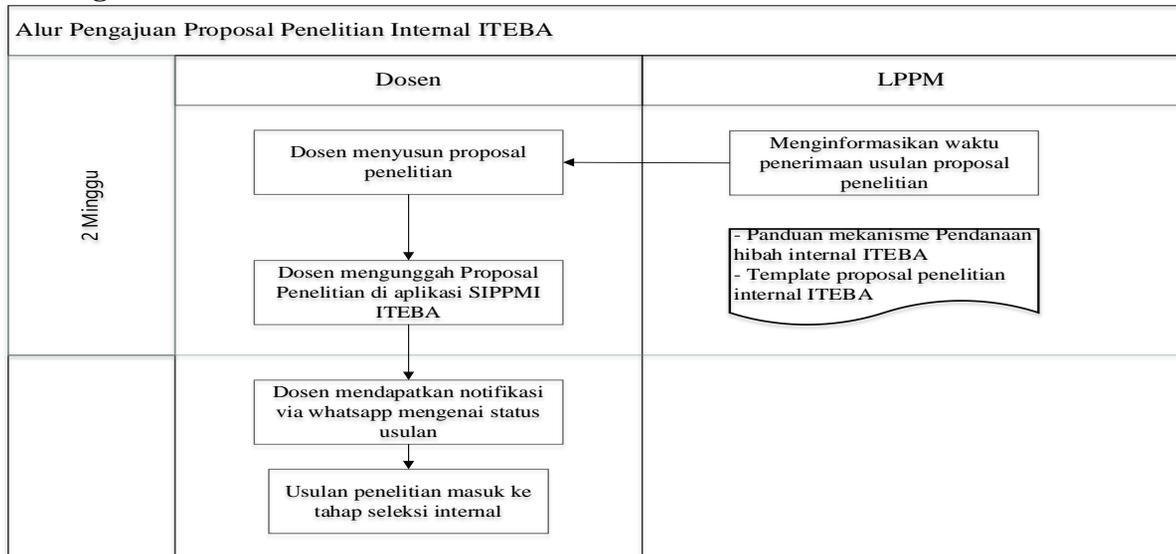
## V. Alur pelaksanaan Proses Pengajuan Proposal Hibah Penelitian Internal

1. Setiap awal tahun ajaran, LPPM mengeluarkan kalender pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang menjelaskan waktu pelaksanaan penelitian mulai dari proses pengajuan sampai batas waktu laporan akhir.
2. Dosen menulis proposal penelitian mengikuti Buku Panduan Mekanisme Pendanaan Hibah Interbal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang berlaku.
3. Dosen mengajukan proposal penelitian kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) pada periode yang telah ditentukan melalui Sistem Informasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat ITEBA (SIPPMI) mengikuti [Panduan Penggunaan Aplikasi SIPPMI untuk Pengajuan Hibah Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Internal](#). Dosen mengunggah proposal penelitian yang dibagi menjadi dua bagian.
  - a. Bagian I : Halaman Cover, Daftar Isi, Daftar Tabel, Daftar Rumus, Daftar Lampiran, Ringkasan, Lampiran serta hasil check similarity diunggah dalam format pdf.
  - b. Bagian II : Bab I sampai daftar Pustaka diunggah dalam format pdf
4. Dosen akan mendapatkan notifikasi mengenai status pengajuan proposal via whatsapp.

 <b>ITEBA</b> Institut Teknologi Batam	Standard Operating Procedure / SoP <b>PENGAJUAN          HIBAH PENELITIAN          INTERNAL</b>	Disahkan oleh :  	Disahkan oleh :  
	<b>SO.202.011</b>	Rev. 1.0	Tanggal Disahkan: 25-01-2024

5. Selanjutnya, Proposal akan melalui tahapan proses seleksi internal

## VI. Diagram alur



## VII. Rerefensi

1. Permendikbud No. 53 Tahun 2023 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. Standar Mutu Proses Penelitian
3. Manual Mutu Proses Penelitian
4. SK Rektor Nomor : 022/SK/Rektor-ITEBA/III/2023 tentang Pembentukan Tim *Reviewer* Hibah Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
5. Buku Panduan Mekanisme Pendanaan Hibah Internal Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Edisi Revisi 2023
6. Buku Panduan Penggunaan Aplikasi SIPPMI untuk Pengajuan Hibah Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Internal

## VIII. Penutup

1. SOP ini berlaku mulai tanggal ditetapkan
2. Hal hal yang tidak termasuk dalam bahasan SOP ini akan dirinci secara terpisah dalam SOP lain

