



UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA



SOP PENELITIAN

UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN		
 SOP PENGUSULAN PROPOSAL PENELITIAN	NOMOR DOKUMEN 001/SOP-01.LT - UNIWARA/2020	Nomor Revisi 0	Halaman 1
	Tanggal Terbit 9 Desember 2020	Ditetapkan oleh: Rektor Universitas PGRI Wiranegara  Dr. Daryono, M.Pd. NIDN. 0015066901	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGUSULAN PROPOSAL PENELITIAN

1. Tujuan

Memberikan panduan prosedural bagi dosen dalam mengusulkan proposal penelitian internal dan eksternal secara sistematis dan sesuai kebijakan Uniwara.

2. Ruang Lingkup

Pengusulan proposal penelitian oleh dosen tetap di lingkungan Uniwara.

3. Definisi

Proposal Penelitian: Dokumen rencana penelitian yang diajukan untuk memperoleh pendanaan dan persetujuan.

4. Alur/Tahapan

- a. Sosialisasi skema hibah oleh BP2M.
- b. Pengusul menyusun proposal sesuai panduan.
- c. Pengunggahan proposal ke sistem (internal atau eksternal).
- d. Verifikasi administratif oleh BP2M.
- e. Pengajuan proposal ke reviewer.

Lampiran/Format

- Format Proposal Penelitian (Lampiran A Pedoman Hibah Internal Penelitian)
- Surat Pernyataan Ketua Peneliti (Lampiran E Pedoman Hibah Internal Penelitian)

UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN		
 SOP PENGUSULAN SELEKSI DAN PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN	NOMOR DOKUMEN 002/SOP-01.LT - UNIWARA/2020	Nomor Revisi 0	Halaman 2
	Tanggal Terbit 9 Desember 2020	Ditetapkan oleh: Rektor Universitas PGRI Wiranegara  Dr. Daryono, M.Pd. NIDN. 0015066901	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

SELEKSI DAN PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN

1. Tujuan

Menjamin objektivitas dan transparansi dalam proses seleksi proposal penelitian.

2. Ruang Lingkup

Penilaian proposal penelitian skema hibah internal.

3. Definisi

Reviewer: Penilai internal/eksternal yang ditunjuk BP2M untuk melakukan penilaian kualitas proposal.

4. Alur/Tahapan

- a. Penugasan reviewer oleh BP2M.
- b. Review dokumen proposal.
- c. Pengisian borang penilaian (desk evaluation).
- d. Rapat pleno penentuan kelulusan.

Lampiran/Format

Formulir Evaluasi Proposal (Lampiran G Pedoman Hibah Internal Penelitian)

UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN		
 SOP PELAKSANAAN PENELITIAN	NOMOR DOKUMEN 003/SOP-01.LT - UNIWARA/2020	Nomor Revisi 0	Halaman 3
	Tanggal Terbit 9 Desember 2020	Ditetapkan oleh: Rektor Universitas PGRI Wiranegara  Dr. Daryono, M.Pd. NIDN. 0015066901	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAKSANAAN PENELITIAN

1. Tujuan

Mengatur pelaksanaan penelitian agar berjalan sesuai rencana dan etika akademik.

2. Ruang Lingkup

Penelitian yang didanai hibah internal maupun eksternal.

3. Definisi

Pelaksanaan Penelitian: Tahap implementasi kegiatan berdasarkan proposal yang telah disetujui.

4. Alur/Tahapan

- a. Penandatanganan kontrak penelitian.
- b. Pencairan dana tahap I.
- c. Implementasi kegiatan penelitian.
- d. Monitoring awal dan tengah (oleh BP2M).
- e. Pencairan dana tahap II.

Lampiran/Format

- Format Jadwal Kegiatan (Lampiran B Pedoman Hibah Internal Penelitian)
- Format Pembagian Tugas Tim Peneliti (Lampiran C Pedoman Hibah Internal Penelitian)

UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN		
 SOP MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN	NOMOR DOKUMEN 004/SOP-01.LT - UNIWARA/2020	Nomor Revisi 0	Halaman 4
	Tanggal Terbit 9 Desember 2020	Ditetapkan oleh: Rektor Universitas PGRI Wiranegara  Dr. Daryono, M.Pd. NIDN. 0015066901	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN

1. Tujuan

Memastikan kegiatan penelitian berjalan sesuai rencana dan menghasilkan luaran yang ditetapkan.

2. Ruang Lingkup

Monitoring dan evaluasi penelitian hibah internal dan eksternal.

3. Definisi

Monitoring: Pemantauan proses kegiatan penelitian.

Evaluasi: Penilaian kemajuan dan hasil sementara.

4. Alur/Tahapan

- Penyusunan jadwal monev oleh BP2M.
- Pengumpulan laporan kemajuan.
- Visitasi atau desk review.
- Rekomendasi perbaikan (jika diperlukan).

Lampiran/Format

- Format Laporan Kemajuan Penelitian
- Format Observasi Monev (disiapkan BP2M)

UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN		
 SOP PELAPORAN HASIL PENELITIAN	NOMOR DOKUMEN 005/SOP-01.LT - UNIWARA/2020	Nomor Revisi 0	Halaman 5
	Tanggal Terbit 9 Desember 2020	Ditetapkan oleh: Rektor Universitas PGRI Wiranegara  Dr. Daryono, M.Pd. NIDN. 0015066901	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAPORAN HASIL PENELITIAN

1. Tujuan

Menjamin tertib administrasi dan dokumentasi hasil akhir penelitian.

2. Ruang Lingkup

Seluruh penelitian hibah internal dan eksternal yang telah selesai.

3. Definisi

Laporan Akhir: Dokumen formal hasil akhir penelitian yang diserahkan ke BP2M.

4. Alur/Tahapan

- Penyusunan laporan akhir.
- Unggah dokumen ke sistem.
- Verifikasi kelengkapan oleh BP2M.
- Penyerahan dokumen fisik (jika diperlukan).

Lampiran/Format

- Format Laporan Akhir Penelitian (Lampiran di buku pedoman)

UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN		
 SOP PENGELOLAAN LUARAN PENELITIAN	NOMOR DOKUMEN 006/SOP-01.LT - UNIWARA/2020	Nomor Revisi 0	Halaman 6
	Tanggal Terbit 9 Desember 2020	Ditetapkan oleh: Rektor Universitas PGRI Wiranegara  Dr. Daryono, M.Pd. NIDN. 0015066901	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGELOLAAN LUARAN PENELITIAN

1. Tujuan

Mendorong diseminasi dan pemanfaatan hasil penelitian oleh masyarakat ilmiah dan umum.

2. Ruang Lingkup

Luaran berupa publikasi, HKI, produk teknologi, buku ajar, dll.

3. Definisi

Luaran: Hasil nyata dari kegiatan penelitian.

4. Alur/Tahapan

- a. Peneliti menentukan luaran yang sesuai dengan skema.
- b. Mengajukan publikasi atau pendaftaran HKI.
- c. Pelaporan capaian luaran ke BP2M.

Lampiran/Format

- Bukti submit/publikasi
- Bukti sertifikat HKI (Panduan Insentif Publikasi)

UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN		
 SOP INSENTIF PUBLIKASI	NOMOR DOKUMEN 007/SOP-01.LT - UNIWARA/2020	Nomor Revisi 0	Halaman 7
	Tanggal Terbit 9 Desember 2020	Ditetapkan oleh: Rektor Universitas PGRI Wiranegara  Dr. Daryono, M.Pd. NIDN. 0015066901	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

INSENTIF PUBLIKASI

1. Tujuan

Memberikan penghargaan kepada dosen yang berhasil mempublikasikan hasil penelitian.

2. Ruang Lingkup

Pengusulan insentif publikasi untuk jurnal, buku, dan prosiding.

3. Definisi

Insentif: Bentuk penghargaan finansial atas capaian luaran penelitian.

4. Alur/Tahapan

- a. Dosen mengisi formulir pengajuan insentif.
- b. Melampirkan bukti publikasi.
- c. Verifikasi oleh BP2M.
- d. Pencairan dana insentif.

Lampiran/Format

- Formulir Insentif (Lampiran 1)
- Surat Bebas Plagiat (Lampiran 2)
- Pernyataan Penyerahan ke Perpustakaan/Online (Panduan Insentif Publikasi)

UNIVERSITAS PGRI WIRANEGARA	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENELITIAN		
 SOP PENGARSIPAN DAN DOKUMENTASI	NOMOR DOKUMEN 008/SOP-01.LT - UNIWARA/2020	Nomor Revisi 0	Halaman 8
	Tanggal Terbit 9 Desember 2020	Ditetapkan oleh: Rektor Universitas PGRI Wiranegara  Dr. Daryono, M.Pd. NIDN. 0015066901	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PENGARSIPAN DAN DOKUMENTASI

1. Tujuan

Menjamin ketersediaan dan keamanan data kegiatan penelitian.

2. Ruang Lingkup

Seluruh dokumen dan data kegiatan penelitian di Uniwara.

3. Definisi

Dokumentasi Penelitian: Kumpulan data dan dokumen hasil proses penelitian.

4. Alur/Tahapan

- a. Setiap peneliti menyerahkan softcopy dokumen ke BP2M.
- b. BP2M menyimpan di server internal/cloud.
- c. Backup berkala dan kontrol akses data.

Lampiran/Format

- Format metadata dokumen
- Daftar dokumen wajib simpan (proposal, laporan, luaran)