



SOP PELAKSANAAN PENELITIAN
LPPM Universitas Qomaruddin Gresik
2023-2027

A. Tujuan

SOP ini bertujuan untuk:

1. Menjamin pelaksanaan penelitian berjalan **terstandar, sistematis, dan terukur**
2. Mengendalikan mutu penelitian mulai dari **persetujuan proposal hingga pelaporan akhir**
3. Menjadi acuan bagi dosen dalam melaksanakan penelitian sesuai ketentuan LPPM.

B. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup:

1. Penelitian **hibah internal**
2. Penelitian **mandiri dosen**
3. Pelaksanaan penelitian sejak **kontrak hingga laporan akhir dan luaran**

C. Pihak Terkait

1. LPPM Universitas Qomaruddin
2. Dosen Peneliti (Ketua & Anggota)
3. Reviewer / Tim Penilai
4. Program Studi / Fakultas

D. Dasar Hukum

Mengacu pada:

1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015
2. RIP & Statuta Universitas Qomaruddin
3. Pedoman Penelitian LPPM

E. Definisi Operasional

1. **Penelitian Internal**: penelitian yang didanai institusi atau mandiri
2. **Pelaksanaan Penelitian**: kegiatan sejak kontrak sampai laporan akhir dan luaran
3. **Monev**: monitoring dan evaluasi oleh LPPM

F. Prosedur Pelaksanaan Penelitian

1. Persetujuan dan Kontrak

- a. Proposal dinyatakan lolos seleksi oleh LPPM
- b. Peneliti melakukan revisi (jika ada)
- c. Penandatanganan kontrak penelitian
- d. Penerbitan **Surat Tugas Penelitian**



2. Pelaksanaan Kegiatan Penelitian

Penelitian dilaksanakan sesuai proposal dan kontrak

a. Peneliti wajib:

- 1) Mengikuti jadwal penelitian
- 2) Melaksanakan metode sesuai rancangan

b. Perubahan (tim, lokasi, metode, waktu) harus:

- 1) Disetujui oleh LPPM / Kaprodi

3. Pengelolaan Dana

a. Dana hibah internal dicairkan:

- 1) 90% setelah kontrak
- 2) 10% setelah laporan akhir

b. Penggunaan dana harus sesuai RAB

c. Peneliti wajib menyimpan bukti transaksi

4. Monitoring dan Evaluasi (Monev)

a. Dilaksanakan oleh LPPM selama penelitian berlangsung

b. Peneliti wajib:

- 1) Mengumpulkan laporan kemajuan (bulan ke-3)
- 2) Mengikuti kegiatan Monev
- 3) Menyiapkan presentasi

c. Monev dilakukan maksimal bulan ke-5

5. Pelaporan Kemajuan

a. Disusun maksimal 12 halaman

b. Berisi:

- 1) Kemajuan penelitian
- 2) Target luaran
- 3) Kendala dan Solusi

c. Diserahkan sebelum Monev

6. Logbook Penelitian

Peneliti wajib mengisi logbook yang memuat:

- a. Kegiatan harian
- b. Capaian
- c. Kendala
- d. Rencana tindak lanjut
- e. Penggunaan anggaran



7. Luaran Penelitian

Peneliti wajib menghasilkan:

- a. Artikel ilmiah
- b. Poster penelitian
- c. Profil penelitian

8. Laporan Akhir

- a. Disusun maksimal bulan ke-6 setelah kontrak
- b. Diserahkan dalam:
 - Hardcopy & softcopy
- c. Memuat:
 - 1) Hasil penelitian
 - 2) Luaran
 - 3) Penggunaan anggaran

9. Dokumen pendukung:

- a. Logbook lengkap
- b. Bukti keuangan
- c. Poster & profil

G. Diagram Alur SOP (Ringkas)

Persetujuan Proposal → Kontrak → Pelaksanaan → Logbook → Laporan Kemajuan → Monev → Luaran → Laporan Akhir

H. Indikator Keberhasilan

1. Penelitian selesai tepat waktu
2. Luaran tercapai (publikasi, poster, profil)
3. Tidak ada pelanggaran kontrak
4. Laporan diterima LPPM

I. Dokumen Pendukung

1. SK Penugasan Penelitian
2. Kontrak Penelitian
3. Proposal Penelitian
4. Logbook
5. Laporan Kemajuan
6. Berita Acara Monev
7. Laporan Akhir
8. Artikel Ilmiah / Luaran



J. Penutup

Standar Operasional Prosedur (SOP) ini disusun dan ditetapkan sebagai pedoman resmi yang bersifat mengikat dalam seluruh rangkaian pelaksanaan kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Qomaruddin. Keberadaan dokumen ini bertujuan untuk menjamin terpenuhinya aspek mutu, akuntabilitas, serta keberlanjutan penelitian yang selaras dengan visi misi dan standar yang telah ditetapkan oleh LPPM.

Gresik, 22 April 2023

Ketua LPPM Univ. Qomaruddin

Dr. H. Lutfi Hakim, M.Ag.
NIDN. 2025127301