



SOP PELAKSANAAN PENELITIAN
POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG

POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG
Jl. Adi Sucipto No. 001
Sukodadi, Sukarami – 30154, Palembang
Telp. 0711-410930
Fax. 0711-420385

DAFTAR ISI

- 1. TUJUAN**
- 2. RUANG LINGKUP**
- 3. DEFINISI**
- 4. KETENTUAN UMUM**
- 5. DASAR HUKUM / REFERENSI**
- 6. KETERKAITAN**
- 7. PERINGATAN**
- 8. KUALIFIKASI PELAKSANA**
- 9. PERALATAN**
- 10. URAIAN PROSEDUR**

1. **TUJUAN**

Tujuan dari prosedur ini untuk memberikan panduan prosedur pelaksanaan penelitian.

2. **RUANG LINGKUP**

Lingkup prosedur ini mulai dari tata cara pelaksanaan penelitian dan pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan penelitian.

3. **DEFINISI**

Pelaksanaan penelitian adalah kegiatan yang dilakukan setelah status proposal peneliti dinyatakan mendapatkan dana hibah dan ditetapkan melalui SK Direktur Politeknik Penerbangan Palembang.

4. **KETENTUAN UMUM**

Prosedur pelaksanaan penelitian berlaku sesuai dengan peraturan yang berlaku.



DIREKTUR POLITEKNIK PENERBANGAN
PALEMBANG

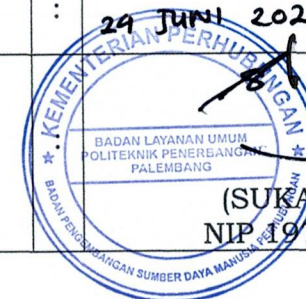
Nomor SOP : SOP-PPM 03 Tahun 2024

Tgl. Disahkan : 24 JUNI 2024

Tgl. Revisi : -

Tgl. Diberlakukan : 24 JUNI 2024

Disahkan oleh



Direktur

(SUKAHIR, S.Si.T., M.T.)
NIP. 197407141998031001

PELAKSANAAN PENELITIAN
POLITEKNIK PENERBANGAN PALEMBANG

5. Dasar Hukum :

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;

6. Keterkaitan :

- Pus PPM
- Direktur
- Tim Keuangan / Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
- Dosen

7. Peringatan

Apabila prosedur ini tidak dilakukan, maka menghambat pelayanan yang terkait dengan pelaksanaan penelitian.

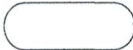
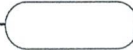
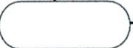
8. Kualifikasi Pelaksana

- Memiliki Kualifikasi Administrasi Pus PPM
- Memiliki Kualifikasi Pengelola Anggaran
- Memiliki Kualifikasi Kompetensi Bidang Studi

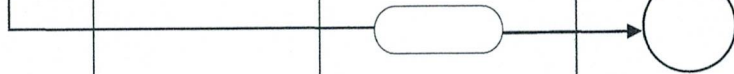
9. Peralatan :

- Komputer Yang Terkoneksi dengan Jaringan Internet
- ATK
- Aplikasi SIPP
- Alat Komunikasi
- Aplikasi Layanan Pengiriman Pesan

10. Prosedur Pelaksanaan Penelitian

No	Uraian Jenis Kegiatan	Pelaksana Internal				Mutu Baku			Ket.
		Pus PPM	Direktur	Tim Keuangan / PPK	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengumuman Hasil Seminar Proposal Penelitian.					Dokumen Penelitian meliputi: 1. Rekomendasi Reviewer 2. Proposal Revisi 3. SK Penetapan Tim Peneliti	1 Hari	Notifikasi: Upload Dokumen Proposal Revisi	
2.	Pembahasan Usulan Rincian Anggaran Biaya (RAB) Penelitian.					1. Dokumen RAB pada Proposal Revisi 2. Dokumen Pagu Anggaran	1 Hari	Penetapan RAB Penelitian yang disetujui	
3.	Penandatanganan Kontrak Penelitian.					1. Dokumen RAB yang disetujui 2. Draft Kontrak Penelitian	1 Hari	1. Dokumen Kontrak Penelitian & Berita Acara 2. Notifikasi	
4.	Pencairan Dana Hibah Penelitian Termin 1				 	1. Dokumen Pencairan Dana 2. Dokumen Penelitian 3. Dokumen Kontrak 4. Berita Acara Pembayaran	1 Hari	Pencairan Dana Hibah	

5.	Pelaksanaan Penelitian Sesuai Kontrak Penelitian.					1. Dokumen Penelitian 2. SK Penetapan Penelitian 3. Kontrak Penelitian	6 Bulan	Tim Peneliti melaksanakan penelitian sesuai kontrak	
6.	Pengusulan Surat Pengantar/Izin Pelaksanaan Kegiatan Penelitian.					Draft Surat Pengantar/Izin yang di tandatangani Direktur	2 Hari	Surat Pengantar/Izin Penelitian	
7.	Pengumuman Jadwal Seminar Antara					1. <i>Timeline</i> Jadwal seminar Antara 2. Lembar Penilaian Seminar Antara	1 Hari	Notifikasi: Pengumuman jadwal dan dokumen seminar antara	
8.	Seminar Antara Penelitian.					Lembar Penilaian Monitoring Seminar Antara	3 Hari	Upload: Lembar Penilaian Monitoring Seminar Antara yang ditandatangani	
9.	Pengumuman Jadwal Seminar Hasil					<i>Timeline</i> Jadwal Seminar Hasil	1 Hari	Notifikasi: Pengumuman Jadwal Seminar Hasil	
10.	Seminar Hasil Penelitian.					1. Laporan Hasil Penelitian 2. Bukti Publikasi Artikel dan HKI 3. Modul/Produk	1 Hari	• Berita Acara Penilaian Laporan Hasil Penelitian	

						Alat Yang Teruji Dilapangan 4. Invoice 5. Bahan Paparan / Video Presentasi			
11.	Pencairan Dana Hibah Penelitian Termin Ke 2 Selesai					1. Laporan hasil Penelitian, dan Penyerahan bukti-bukti dokumen sesuai kontrak 2. SPTB 3. Lembar Rekomendasi Reviewer, B.A Hasil Penelitian, B.A Serah Terima (untuk jenis Pengembangan) 4. Berita Acara Pembayaran	1 Hari	Pencairan dana	