



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENERIMAAN PROPOSAL PENELITIAN PERCEPATAN GURU BESAR**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371A

Telepon : (0736) 21170, 21884 Faksimile (0736) 22105

[Laman : www.lppm.unib.ac.id](http://www.lppm.unib.ac.id) e-mail : lppm@unib.ac.id



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS BENGKULU
 LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371
 Telepon / Faksimile : (0736) 342584
 Laman : www.lppm.unib.ac.id e-mail : lppm@unib.ac.id

Nomor SOP
 Tanggal Pembuatan
 Revisi Ke
 Tanggal Revisi
 Tanggal Efektif
 Disahkan Oleh

Agustus 2022



Ketua LPPM,
 Dr. Ir. Hery Suhartoyo, M.Sc.
 NIP. 196306251987031002

Nama SOP

Penerimaan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar

Diketahui Oleh
 Sekretaris Penelitian LPPM,

 Prof. Dr. Arono, S.Pd., M.Pd.
 NIP 197703142005011004

Dibuat Oleh
 Koordinator Tata Usaha

 Gema Pertiwi, SE.
 NIP 197308172000122001

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
- 6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu
- 8 Persyaratan ISO 9001:2015

1. Staff mampu menilai kelengkapan secara administrasi
2. Reviewer memiliki kemampuan mengevaluasi proposal secara ilmiah

Kualifikasi Pelaksana

Keterkaitan

- 1 SOP Seleksi Pembahasan Proposal Penelitian Percepatan
- 2 SOP Penandatanganan Kontrak Penelitian Percepatan
- 3 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Percepatan Guru
- 4 SOP Seminar Hasil Penelitian Percepatan Guru Besar
- 5 SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian Percepatan
- 6 SOP Laporan Akhir Penelitian Percepatan Guru Besar

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK
4. Printer

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar

1. Panduan Penelitian
2. Surat Pengumuman
3. Daftar Reviewer



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371
 Telepon / Faksimile : (0736) 342584
 Laman : www.lppm.unib.ac.id e-mail : lppm@unib.ac.id

Nomor SOP
 Tanggal Pembuatan
 Revisi Ke
 Tanggal Revisi
 Tanggal Efektif
 Disahkan Oleh

Agustus 2022



Ketua LPPM,
 Dr. Ir. Hery Suhartoyo, M.Sc.
 NIP 196306251987031002

Nama SOP

Penandatanganan Kontrak Penelitian Percepatan Guru Besar



Diketahui Oleh
 Sekretaris Penelitian LPPM,
 Prof. Dr. Arono, S.Pd., M.Pd
 NIP 197703142005011004

Dibuat Oleh
 Koordinator Tata Usaha

 Gema Pertiwi, SE
 NIP 197308172000122001

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
- 6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu
- 8 Persyaratan ISO 9001:2015

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki Kemampuan Menyusun Rancangan Dokumen Kontrak Penelitian

Keterkaitan







- 1 SOP Penerimaan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar
- 2 SOP Seleksi Pembahasan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar
- 3 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Percepatan Guru Besar
- 4 SOP Seminar Hasil Penelitian Percepatan Guru Besar
- 5 SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian Percepatan Guru Besar

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK
4. Printer

6 SOP Laporan Akhir Penelitian Percepatan Guru Besar

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Merupakan Panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar.	1. Dokumen Kontrak Penelitian

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			ket
		Ketua /Sekretaris LPPM UNIB	Koordinator Tata Usaha	Staff Data dan Program	Peneliti	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengundang Peneliti untuk Pelaksanaan Penandatanganan Kontrak Penelitian Percepatan Guru Besar					Surat Undangan Penandatanganan Kontrak Penelitian	1 hari	Surat Undangan	
2	Membuat serta mencetak Kontrak Penelitian antara Ketua LPPM dengan Peneliti					Draft Kontrak	4hari	Kontrak penelitian	
3	Menandatangani Kontrak					Kontrak Penelitian	1 hari	Kontrak Penelitian yang sudah ditandatangani oleh Peneliti dan Ketua LPPM	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371

Telepon / Faksimile : (0736) 342584

Laman : www.lppm.unib.ac.id e-mail : lppm@unib.ac.id

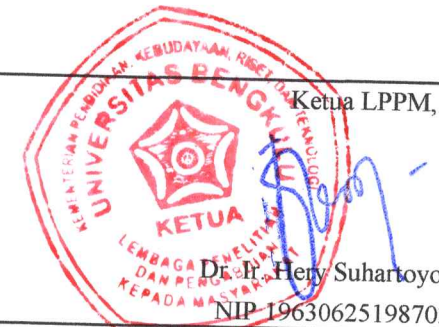


Diketahui Oleh
 Sekretaris Penelitian LPPM,

Prof. Dr. Arono, S.Pd., M.Pd
 NIP. 197703142005011004

Nomor SOP
 Tanggal Pembuatan
 Revisi Ke
 Tanggal Revisi
 Tanggal Efektif
 Disahkan Oleh

Agustus 2022



Ketua LPPM,

Dr. H. Hery Suhartoyo, M.Sc.
 NIP. 196306251987031002

Nama SOP

Laporan Kemajuan Penelitian Percepatan Guru Besar

Dibuat Oleh
 Koordinator Tata Usaha



Gema Pertiwi, SE
 NIP 197308172000122001

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
- 6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu
- 8 Persyaratan ISO 9001:2015

Keterkaitan

- 1 SOP Penerimaan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar
- 2 SOP Seleksi Pembahasan Proposal Penelitian Percepatan Guru
- 3 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Percepatan Guru Besar
- 4 SOP Seminar Hasil Penelitian Percepatan Guru Besar

Kualifikasi Pelaksana








1. Memiliki Kemampuan Menilai Kelengkapan Administrasi Laporan Kemajuan yang dikumpulkan

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK
4. Printer

- 5 SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian Percepatan Guru
- 6 SOP Laporan Akhir Penelitian Percepatan Guru Besar

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar	1. Panduan Penelitian 2. Surat Pengumuman 3. Daftar Reviewer

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			ket
		Ketua LPPM	Sekretaris Penelitian	Koordinator Tata Usaha	Staff Data dan Program	Reviewer	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Penerimaan Laporan Kemajuan dan Fotokopi Cover serta Halaman Pengesahan Penelitian Percepatan Guru Besar						Laporan Kemajuan Fotokopi Cover dan Halaman Pengesahan	3 Bulan	Laporan Kemajuan	
2	Memeriksa Kevalidan Judul dan Nominal Dana Penelitian lalu menginput Data Laporan Kemajuan Penelitian Percepatan Guru Besar						Laporan Kemajuan	5 menit / Laporan	Data Laporan Kemajuan	
3	Membubuhkan Paraf Sekretaris Penelitian						Laporan Kemajuan	1 hari	Laporan Kemajuan yang sudah diparaf	secara kolektif
4	Mengesahkan Laporan Kemajuan Penelitian Percepatan Guru Besar						Laporan Kemajuan yang sudah diparaf	1 hari	Laporan Kemajuan yang sudah ditandatangani	secara kolektif
5	Mengarsipkan Laporan Kemajuan Penelitian Percepatan Guru Besar						Laporan Kemajuan yang sudah ditandatangani	1 Jam	Arsip Laporan Kemajuan Penelitian Percepatan Guru	
6	Menyerahkan Fotokopi Cover dan Halaman Pengesahan ke Bagian Keuangan						Fotokopi Cover dan Halaman Pengesahan	1 hari	Daftar yang telah menyerahkan FC Cover dan Halaman Pengesahan	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371

Telepon / Faksimile : (0736) 342584

Laman : www.lppm.unib.ac.id e-mail : lppm@unib.ac.id



Diketahui Oleh
Sekretaris Penelitian LPPM,

Prof. Dr. Arono, S.Pd., M.Pd
NIP. 197703142005011004

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
- 6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu
- 8 Persyaratan ISO 9001:2015

Keterkaitan

- 1 SOP Penerimaan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar
- 2 SOP Seleksi Pembahasan Proposal Penelitian Percepatan Guru
- 3 SOP Penandatanganan Kontrak Penelitian
- 4 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Percepatan

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Revisi Ke

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh

Agustus 2022



Ketua LPPM,

Dr. Ir. Hery Suhartoyo, M.Sc.
NIP. 196306251987031002

Nama SOP

Monitoring dan Evaluasi Penelitian Percepatan Guru Besar

Dibuat Oleh

Koordinator Tata Usaha

Gema Pertiwi, SE

NIP. 197308172000122001

Kualifikasi Pelaksana














1. Mampu menyusun jadwal kegiatan

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK
4. Printer

- 5 SOP Seminar Hasil Penelitian Percepatan Guru Besar
- 6 SOP Laporan Akhir Penelitian Percepatan Guru Besar

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar	1. Jadwal Kegiatan

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			ke
		Ketua /Sekretaris	Koordinator Tata Usaha	Staff Data dan Program	Reviewer	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumumkan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Desk dan Lapangan Penelitian Percepatan Guru Besar					Pengumuman Monitoring dan Evaluasi Desk dan Lapangan Penelitian Percepatan Guru Besar	1 Hari	Surat Pengumuman	
2	Menentukan Reviewer Penilai Monitoring dan Evaluasi Desk dan Lapangan Penelitian Percepatan Guru Besar					Lampiran SK Reviewer Internal Penelitian	1 Hari	Daftar Reviewer Terpilih	
3	Membuat Surat Tugas Reviewer Monitoring dan Evaluasi Desk dan Lapangan Penelitian Percepatan Guru Besar					Daftar Reviewer Terpilih	1 Jam	Surat Tugas Reviewer	
4	Membuat Jadwal Monitoring dan Evaluasi Desk dan Lapangan untuk Reviewer dan Peserta					Surat Tugas Reviewer	1 Hari	Jadwal Monitoring dan Evaluasi	
5	Menyiapkan Form Penilaian beserta Panduan Penilaian Untuk Reviewer					Form Penilaian dan Panduan	1 Jam	Form Penilaian dan Panduan	
6	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Desk Penelitian Percepatan Guru Besar					Form Penilaian, Panduan dan Surat Tugas	1 Hari	Hasil Penilaian Reviewer	
7	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Lapangan Penelitian Percepatan Guru Besar					Form Penilaian dan Surat Tugas	1 Hari	Hasil Penilaian Reviewer	
8	Menginput Hasil Penilaian dari Reviewer					Hasil Penilaian Reviewer	1 Hari	Data Penilaian Reviewer	
9	Mengarsipkan Hasil Penilaian dari Reviewer					Data Penelitian Reviewer	1 Hari	Arsip Penilaian Reviewer	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371

Telepon / Faksimile : (0736) 342584

Laman : www.lppm.unib.ac.id e-mail : lppm@unib.ac.id



Diketahui Oleh

Sekretaris Penelitian LPPM,

Prof. Dr. Arono, S.Pd., M.Pd

NIP 197703142005011004

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
- 6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu
- 8 Persyaratan ISO 9001:2015

Keterkaitan

- 1 SOP Penerimaan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar
- 2 SOP Seleksi Pembahasan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar
- 3 SOP Penandatanganan Kontrak Penelitian Percepatan Guru
- 4 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Percepatan Guru

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Revisi Ke

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Agustus 2022

Disahkan Oleh



Ketua LPPM,

Dr. Ir. Hery Suhartoyo, M.Sc.
NIP 196306251987031002

Nama SOP

Seminar Hasil Penelitian Percepatan Guru Besar

Dibuat Oleh

Koordinator Tata Usaha

Gema Pertiwi, SE

NIP 197308172000122001

Kualifikasi Pelaksana


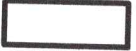








1. Mampu menyusun jadwal dan melaksanakan kegiatan seminar

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK
4. Printer

- 5 SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian Percepatan Guru Besar
- 6 SOP Laporan Akhir Penelitian Percepatan Guru Besar

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar	1. Borang Penilaian Seminar Hasil

No	Kegiatan	Pelaksana				Peneliti	Mutu Baku			ket
		Ketua /Sekretaris	Koordinator Tata Usaha	Staff Data dan Program	Reviewer		Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemberitahuan tentang Pelaksanaan Seminar Hasil Penelitian Percepatan Guru Besar						Pengumuman Penerimaan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar	1 Hari	Surat Pemberitahuan	
2	Mengupload Pemberitahuan Pelaksanaan Seminar Hasil dan Berkas Kelengkapannya di Web dan Mengirimkan langsung surat ke Peneliti						Surat Pemberitahuan	1 Hari	Berkas Seminar Hasil	
3	Melaksanakan Seminar Hasil						Berkas Seminar Hasil	1 Hari	PPT, Laporan, Luaran Penelitian	
4	Mengisi Borang Penilaian Seminar Hasil oleh Reviewer						Borang Penilaian	1 Hari	Hasil Penilaian Reviewer	
5	Mengarsipkan Hasil Penilaian Reviewer						Berkas Arsip	1 Hari	Arsip Seminar Hasil	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371

Telepon / Faksimile : (0736) 342584

Laman : www.lppm.unib.ac.id e-mail : lppm@unib.ac.id



Diketahui Oleh

Sekretaris Penelitian LPPM,

Prof. Dr. Arono, S.Pd., M.Pd

NIP. 197703142005011004

Nomor SOP

Tanggal

Dibuat

Revisi Ke

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh



Ketua LPPM,

Dr. Ir. Hery Suhartoyo, M.Sc.

NIP. 196306251987031002

Nama SOP

Laporan Akhir Penelitian Percepatan Guru Besar

Dibuat Oleh

Koordinator Tata Usaha

Gema Pertiwi, SE

NIP 197308172000122001

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
- 6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu
- 8 Persyaratan ISO 9001:2015

Keterkaitan

- 1 SOP Penerimaan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar
- 2 SOP Seleksi Pembahasan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar
- 3 SOP Penandatangan Kontrak
- 4 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Percepatan Guru Besar
- 5 SOP Seminar Hasil Penelitian Percepatan Guru Besar
- 6 SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian Percepatan Guru Besar

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki Kemampuan Menilai Kelengkapan Administrasi Laporan Akhir yang dikumpulkan

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK
4. Printer

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar	1. Laporan Akhir Penelitian



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BENGKULU**

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Jl. W.R. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangka Hulu, Bengkulu 38371

Telepon / Faksimile : (0736) 342584

Laman : www.lppm.unib.ac.id e-mail : lppm@unib.ac.id



Diketahui Oleh

Sekretaris Penelitian LPPM,

Prof. Dr. Arono, S.Pd., M.Pd

NIP 197703142005011004

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- 3 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- 4 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi.
- 5 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 51 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kemenristekdikti (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2082)
- 6 Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standard Operating Procedure (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 7 Peraturan Rektor Universitas Bengkulu No. 45 tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Naskah Dinas di Lingkungan Universitas Bengkulu
- 8 Persyaratan ISO 9001:2015

Keterkaitan

- 1 SOP Penerimaan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar
- 2 SOP Penandatanganan Kontrak Penelitian Percepatan Guru
- 3 SOP Laporan Kemajuan Penelitian Percepatan Guru Besar
- 4 SOP Seminar Hasil Penelitian Percepatan Guru Besar
- 5 SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian Percepatan Guru
- 6 SOP Laporan Akhir Penelitian Percepatan Guru Besar

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Revisi Ke

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh

Nama SOP

Agustus 2022



Ketua LPPM,

Dr. Ir. Hery Suhartoyo, M.Sc.

NIP 196306251987031002

Seleksi Pembahasan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar

Dibuat Oleh

Koordinator Tata Usaha

Gema Pertiwi, SE..

NIP 197308172000122001













Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki Kemampuan Menilai Kelengkapan Administrasi Proposal yang Diajukan

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Jaringan Internet
3. ATK
4. Printer

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Merupakan panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional unit kerja berjalan dengan lancar	1. Hasil Penilaian Reviewer

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			ket
		Ketua /Sekretaris LPPM UNIB	Kabag Tata Usaha	Staff Data dan Program	Reviewer	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengumumkan Pelaksanaan Seminar Pembahasan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar					Pengumuman Seminar Pembahasan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar	1 hari	Surat Pengumuman	
2	Menentukan reviewer yang akan menilai seminar pembahasan proposal					Daftar Reviewer	1 hari	Terpilihnya reviewer yang melaksanakan penilaian	
3	Membuat surat tugas reviewer seleksi penerimaan penelitian Percepatan Guru Besar					Daftar Reviewer yang terpilih	1 hari	Surat Tugas Reviewer	
4	Melaksanakan Seminar Pembahasan Proposal					Surat Tugas Reviewer, Proposal	1 hari	Berkas Penilaian Seminar	
5	Memverifikasi nilai Deviasi/Timpang dari Reviewer					Berkas Penilaian Seminar	1 hari	Nilai Deviasi	
6	Memroses dan meranking penilaian dari reviewer					Hasil Penilaian	1 hari	Hasil Perankingan Nilai	
7	Menerima hasil Perankingan Nilai Seminar Pembahasan Proposal Penelitian Percepatan Guru Besar dan mengeluarkan surat pengumuman Pemenang Penelitian Percepatan Guru Besar					Pengumuman Pemenang Penelitian Percepatan Guru Besar	1 hari	Pengumuman Pemenang Penelitian Percepatan Guru Besar	