



PASCASARJANA
UNDANA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS NUSA CENDANA

2026 - 2030

PELAKSANAAN
PENELITIAN MANDIRI
DOSEN



62. PELAKSANAAN PENELITIAN MANDIRI DOSEN

	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)	No. Kode Dokumen : Tanggal Terbit : No. Revisi :
	PELAKSANAAN PENELITIAN MANDIRI DOSEN	

1. Pengertian

SOP pelaksanaan penelitian dosen adalah standar operasional prosedur yang mengatur tentang tata laksana pelaksanaan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen sebagai salah satu pilar dalam penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

2. Tujuan

Standar operasional prosedur ini bertujuan untuk :

- Memberi penjelasan dan pemahaman tentang proses penelitian (perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan);
- Sebagai panduan bagi dosen dalam pelaksanaan administrasi penelitian.

3. Ruang Lingkup

Pengelolaan dalam uraian ini dimaksudkan sebagai kegiatan penyelenggaraan administrasi kegiatan penelitian yang meliputi: prosedur pengajuan usulan penelitian, evaluasi kelayakan penelitian hingga tahap pelaporan.

4. Penanggung Jawab

Dekan, Wakil Direktur I dan Wakil Direktur II, dan Program Studi

5. Definisi Istilah

Penelitian adalah salah satu kegiatan tridharma yang dilakukan oleh dosen baik yang sifatnya mandiri maupun berkelompok.

6. Prosedur

- Dosen (tim)/Peneliti membuat usulan penelitian mandiri.
- Dosen (Tim) /Peneliti mengajukan usulan penelitian kepada Koordinator Prodi
- Koordinator Prodi memberikan penilaian tentang kesesuaian usulan penelitian dengan payung penelitian prodi kepada Dosen (tim)/peneliti
- Koordinator prodi memberikan rekomendasi persetujuan atas usulan penelitian dosen (tim)/peneliti.
- Koordinator prodi mengajukan usulan kepada Dekan untuk ditetapkan sebagai rencana penelitian.

6. Dekan menerima usulan penelitian dari Koordinator prodi dan mengeluarkan surat ijin penelitian untuk kegiatan pengumpulan data
7. Tim peneliti melakukan pengumpulan data;
8. Peneliti melakukan pelaporan secara berkala mengenai perkembangan dan kendala dalam penelitiannya;
9. Peneliti menyerahkan laporan kepada Program Studi, Pascasarjana, dan LP2M Universitas Nusa Cendana
10. Peminjaman alat atau perangkat bantu penelitian di laboratorium Program Studi yang dilakukan harus sepengetahuan Kepala Laboratorium dan Koordinator Program Studi;

7. Bagan Alir

Bagan alur SOP Pelaksanaan Penelitian Mandiri Dosen

No	Uraian Kegiatan	Pihak yang Terkait			Dokumen	Waktu
		Dosen/Peneliti	Pascasarjana	LP2M		
1	Dosen Membuat usulan penelitian mandiri				<i>Draft Disertasi penelitian</i>	2 minggu
3	Dosen mengajukan usulan penelitian kepada Koordinator prodi				Disertasi penelitian yang disahkan	10 menit
4	Koordinator prodi mengajukan usulan kepada Dekan				Disertasi penelitian	10 menit
5	Dekan menerima usulan penelitian dari Koordinator prodi dan mengeluarkan surat ijin penelitian untuk kegiatan pengumpulan data				Surat ijin penelitian	10 menit
6	Dosen Melakukan penelitian mandiri					2 minggu
7	Menyusun laporan akhir				Draft laporan akhir penelitian	3 minggu
8	Laporan akhir Penelitian diserahkan ke Pascasarjana dan LP2M				Laporan akhir Penelitian	10 menit
9	Pengarsipan				Laporan akhir Penelitian	10 menit

8. Referensi

1. Peraturan Rektor No. 5 Tahu 2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan di Universitas Nusa Cendana
Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Nusa Cendana