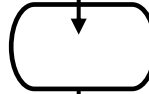
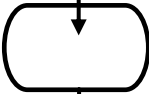
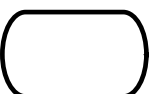
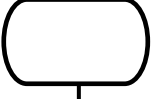
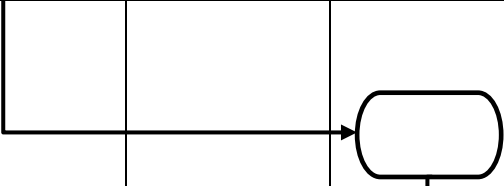
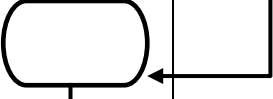


 	No. SOP	070/500.10.30/BRIDA/I/2023
	Tanggal Pembuatan	21 Februari 2023
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Oktober 2026
	Disahkan Oleh	Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Bima, TTD dan Stempel <u>Arief Roesman Effendy, ST., M.Sc., MT</u> Pembina Tkt. I / IV b NIP. 19710815 200501 1 011
Nama SOP		Pelaksanaan Penelitian di Kota Bima
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
- Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi - Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1995 tentang Pemasarakatan; - Peraturan Walikota Bima Nomor 51 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Riset dan Inovasi Daerah Kota Bima.		- Memiliki kemampuan menyusun tulisan yang baik - Memahami konteks penelitian - Memiliki pemahaman tentang tatalaksana penelitian.
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
- HP Android terhubung dengan internet melalui link https://sipdahbrida.bimakota.go.id/ - PC/Laptop terhubung dengan internet melalui link https://sipdahbrida.bimakota.go.id/ - Email aktif - Nomor WhatsApp Aktip		- Objek penelitian - Proposal penelitian - Alat Tulis Kantor - Perangkat penelitian - Aplikasi SIPDah 2.0
Mekanisme dan Prosedur		Jaminan Pelayanan
- Peneliti/Tim peneliti menyiapkan dan menyusun draft usulan penelitian dan SK tim penelitian kepada Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah - Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah mengeluarkan surat edaran yang berisi daftar penelitian yang dapat difasilitasi dan didanai berdasarkan usulan penelitian yang telah disetujui. - Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah membuat dan menandatangani kontrak penelitian dengan pemangku kepentingan yang berisi ruang lingkup, pelaksanaan kontrak, nilai kontrak, tatacara pembayaran, pelaporan, hak dan kewajiban serta penyelesaian sengketa serta target yang telah ditetapkan sesuai dengan proposal yang telah dibuat. - Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah membuat Surat Tugas Pelaksanaan Penelitian yang akan ditandatangani bersama dengan Ketua Tim Peneliti - Peneliti menerima Surat Tugas dari Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah sebagai dasar pelaksanaan penelitian. - Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah menetapkan dan menugaskan tim monitoring dan evaluasi untuk memonitor pelaksanaan penelitian - Peneliti mempresentasikan rencana pelaksanaan penelitian dihadapan Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah dan para reviewer riset yang telah ditetapkan oleh Dewan Riset. - Peneliti menyiapkan segala keperluan penelitian meliputi bahan baku, bahan pembantu, peralatan penelitian dan analisis - Peneliti melaksanakan penelitian sesuai dengan jadwal, rencana dan target yang telah ditetapkan sesuai dengan saran reviewer		- Penelitian berdasarkan proposal pengajuan dan telah memperoleh surat pemberian izin - penelitian - Pelaksanaan penelitian mengikuti SOP dan Panduan yang telah ditetapkan - Hasil penelitian memberikan kontribusi dan hasil penelitian diserahkan kepada Pemerintah daerah. - daerah.

10. Peneliti melakukan evaluasi terhadap data hasil penelitian yang diperoleh 11. Peneliti melakukan pelaporan kemajuan pelaksanaan penelitian dan pembiayaan secara periodik kepada Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah 12. Tim Monev melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan kemajuan penelitian dan pelaksanaan penelitian serta memberi peringatan dan saran kepada peneliti untuk perbaikan pelaksanaan penelitian. Hasil monitoring diserahkan ke Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah 13. Peneliti menyerahkan laporan hasil penelitian dan draft publikasi ke Ketua Tim Penelitian 14. Peneliti melakukan pemaparan hasil penelitian kepada Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah dan pihak lain yang terkait.	
PERINGATAN	PENCATAAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP p e n e l i t i a n tidak dilaksanakan maka pelaksanaan penelitian tidak dapat dilanjutkan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Baku Mutu			Keterangan
		Tim Peneliti	Ketua Tim Peneliti	Tim Monev Riset	Kepala BRIDA Kota Bima	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Tim peneliti menyiapkan dan menyusun draft usulan penelitian dan SK tim penelitian kepada Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah					- Perwali pelayanan izin penelitian secara online dengan lampiran SOP dan buku pedoman.	1 minggu		
2.	Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah mengeluarkan surat edaran yang berisi daftar penelitian yang dapat difasilitasi dan di danai berdasarkan usulan penelitian yang telah disetujui.					- PC/Laptop - Proposal usulan penelitian.	1-2 hari		
3.	Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah membuat dan menandatangani kontrak penelitian dengan pemangku kepentingan yang berisi ruang lingkup, pelaksanaan kontrak, nilai kontrak, tatacara pembayaran, pelaporan, hak dan kewajiban serta penyelesaian sengketa serta target yang telah ditetapkan sesuai dengan proposal yang telah dibuat.					- Dokumen kontrak penelitian.	1-5 hari		
4.	Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah membuat Surat Tugas Pelaksanaan Penelitian yang akan ditandatangani bersama dengan Ketua Tim Peneliti					- Surat tugas pelaksanaan penelitian.	10 menit		
5.	Peneliti menerima Surat Tugas dari Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah sebagai dasar pelaksanaan penelitian.					- Surat tugas pelaksanaan penelitian.	1-5 menit		
6.	Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah menetapkan dan menugaskan tim monitoring dan evaluasi untuk memonitor pelaksanaan penelitian					- Surat tugas pelaksanaan monitoring - Ceklist monitoring.	1 hari	Monitoring dan verifikasi	
7.	Peneliti mempresentasikan rencana pelaksanaan penelitian dihadapan Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah dan para reviewer riset yang telah ditetapkan oleh Dewan Riset.					- PC/Laptop - Draft alur kerja penelitian	60 menit		
8.	Peneliti menyiapkan segala keperluan penelitian meliputi bahan baku, bahan pembantu, peralatan penelitian dan analisis					- Peralatan dan bahan penelitian	1-2 hari		



9.	Peneliti melaksanakan penelitian sesuai dengan jadwal, rencana dan target yang telah ditetapkan sesuai dengan saran reviewer					- Proposal penelitian - Peralatan dan bahan penelitian - Objek/sampel penelitian	Sesuai rencana waktu penelitian		
10.	Peneliti melakukan evaluasi terhadap data hasil penelitian yang diperoleh					- PC/Laptop - Data hasil penelitian	1 menit		
11.	Peneliti melakukan pelaporan kemajuan pelaksanaan penelitian dan pembiayaan secara periodik kepada Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah					- PC/Laptop - Laporan progress hasil penelitian	1 hari		
12.	Tim Money melakukan monitoring dan evaluasi terhadap laporan kemajuan penelitian dan pelaksanaan penelitian serta memberi peringatan dan saran kepada peneliti untuk perbaikan pelaksanaan penelitian. Hasil monitoring diserahkan ke Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah					- PC/Laptop - Surat tugas monitoring - Ceklist monitoring	1-5 menit		
13.	Peneliti menyerahkan laporan hasil penelitian dan draft publikasi ke Ketua Tim Penelitian					- Dokumen hasil penelitian - Draft publikasi hasil penelitian	10 menit		
14.	Peneliti melakukan pemaparan hasil penelitian kepada Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah dan pihak lain yang terkait.					- PC/Laptop - Dokumen hasil penelitian	60 menit		

