

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHP – 02
		REVISI : 02
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	TANGGAL : 14 Februari 2023
		HALAMAN : 1 dari 14

1. Tujuan / Objective:

Menjamin agar standar operasional kegiatan Penelitian dan Publikasi hasil penelitian yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatannya dapat secara sistematis dan efektif dilaksanakan oleh para dosen dan mahasiswa, sehingga tujuan dari penelitian dan penerbitan hasil penelitiannya dapat memenuhi :

- 1.1. Prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang, utamanya untuk kepentingan nasional;
- 1.2. Standar mutu penelitian yang ditetapkan;
- 1.3. Kriteria :
 - (a) Memberi kontribusi bagi pengembangan alternatif penyelesaian masalah penting yang muncul di masyarakat,
 - (b) Memberi kontribusi bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dan/atau penerapannya, terutama di Indonesia,
 - (c) Memberi kontribusi bagi perwujudan visi dan misi Universitas Bakrie,
 - (d) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat,
 - (e) Meningkatkan daya saing bangsa, dan
 - (f) Merupakan capaian pembelajaran suatu program studi,
- 1.4. Keselamatan, kesehatan, kenyamanan serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.

Pengesahan	Jabatan	Tanda tangan	Tanggal
Dibuat Oleh	Ka. Urusan Adm. Pemutakhiran SPMI dan SNI ISO	 (Kuspriyanto)	14 Februari 2023
Diperiksa Oleh	Direktur Direktorat Penj. Mutu	 (Safrilah)	15 Februari 2023
	Ka. Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP)	 (Deffi Ayu P. Sari)	15 Februari 2023
Disetujui Oleh	Rektor	 (Sofia W. Alisjahbana)	17 Februari 2023

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHP – 02
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	REVISI : 02
		TANGGAL : 14 Februari 2023
		HALAMAN : 2 dari 14

2. Ruang Lingkup / Scope:

Standar operasional prosedur (SOP) ini meliputi pengelolaan kegiatan penelitian berikut penerbitan hasil penelitiannya mulai dari perencanaan, pelaksanaan (realisasi), pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, diseminasi Penelitian (Sidang/Ujian Tugas Akhir, jika penelitian berupa skripsi/tesis) hingga publikasi hasil penelitian yang terdiri dari :

- 2.1. Pendataan dan pengelolaan kegiatan Penelitian; dan
- 2.2. Pengelolaan publikasi ilmiah dari hasil penelitian (termasuk penelitian tugas akhir).

3. Persyaratan / Requirement:

- 3.1. ISO 21001:2018 klausal : 4.2, 5.2, 6, 7.1, 7.2, 7.5, 8.1.2, 8.3.2, 8.3.3, 9 & 10;
- 3.2. PerMenDikBud No. 3/2020 Pasal : 45 s.d. Pasal 55;
- 3.3. Permenristekdikti No. 62/2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- 3.4. Peraturan YPB tentang Standar Mutu Pendidikan Universitas Bakrie;
- 3.5. Pedoman tentang Pengelolaan Penelitian;
- 3.6. Pedoman tentang Pengelolaan Sistem Informasi;
- 3.7. Pedoman tentang Penerapan Manajemen Risiko;
- 3.8. Roadmap penelitian dan Renstra LPP.

4. Definisi / Definition:

- 4.1. *Penelitian* adalah kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh informasi, data dan bentuk informasi lain yang berbasis metode ilmiah untuk memberikan solusi permasalahan di lingkungan akademis atau lingkungan non akademis;
- 4.2. *Tugas Akhir* adalah salah satu bentuk karya tulis ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa pada tahap akhir dari masa studinya berdasarkan hasil penelitian, kajian terhadap permasalahan yang diperoleh dari hasil observasi (kegiatan) lapangan) atau permasalahan riil lainnya;
- 4.3. *Publikasi Ilmiah* adalah sistem publikasi yang dilakukan berdasarkan peer review dalam rangka untuk mencapai tingkat obyektivitas setinggi mungkin atas hasil penelitian dosen dan/atau mahasiswa di lingkungan Universitas Bakrie;
- 4.4. *Program Kegiatan Publikasi Hasil Penelitian* adalah suatu mekanisme kegiatan publikasi ilmiah dari hasil penelitian dosen dan/atau mahasiswa yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, serta peningkatan mutu publikasi ilmiah dari hasil Penelitian;
- 4.5. *Jurnal Ilmiah* adalah publikasi berkala dalam penerbitan akademik yang umumnya berupa laporan penelitian terbaru dengan tujuan untuk memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 4.6. *Peneliti* adalah dosen dan/atau mahasiswa secara individu atau secara berkelompok yang melakukan penelitian (meneliti) dengan menggunakan metode ilmiah untuk memperoleh pengetahuan baru;

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHP – 02
		REVISI : 02
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	TANGGAL : 14 Februari 2023
		HALAMAN : 3 dari 14

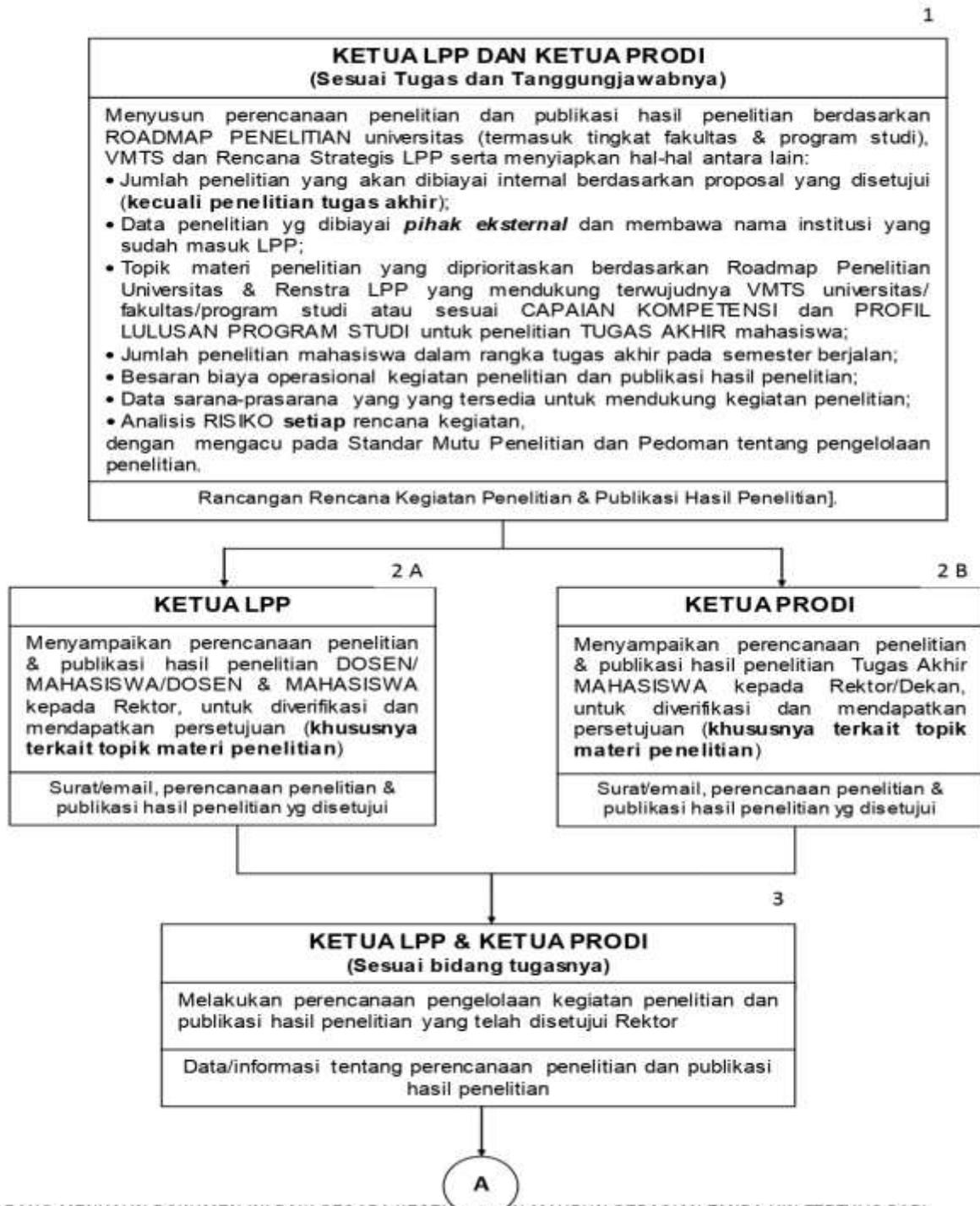
- 4.7. *Penelitian dosen bersama mahasiswa* adalah penelitian yang dilakukan baik dalam rangka kewajiban tugas akhir (skripsi/tesis) maupun untuk publikasi ilmiah;
- 4.8. *Lembaga Penelitian dan Pengembangan (LPP)* adalah unit kerja yang bertanggung jawab untuk mengelola data terkait kegiatan penelitian, berikut proses publikasi hasil penelitian dosen dan/atau mahasiswa di Universitas Bakrie;
- 4.9. *Program Studi* adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran di Universitas Bakrie yang memiliki Kurikulum dan metode Pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik.

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHP – 02
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	REVISI : 02
		TANGGAL : 14 Februari 2023
		HALAMAN : 4 dari 14

5. Prosedur Kegiatan Penelitian dan Publikasi Hasil Penelitian

Diagram Alir Prosedur Penelitian dan Publikasi Hasil Penelitian

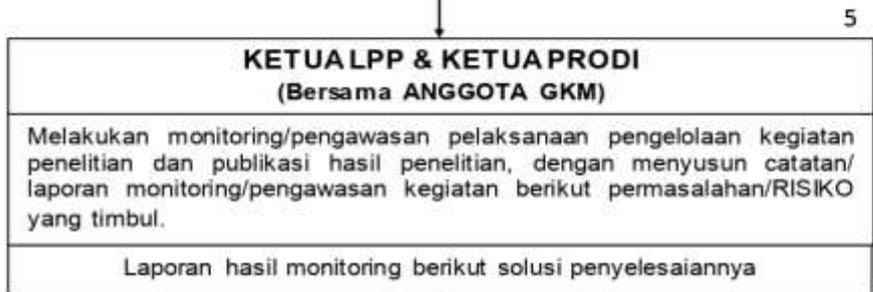
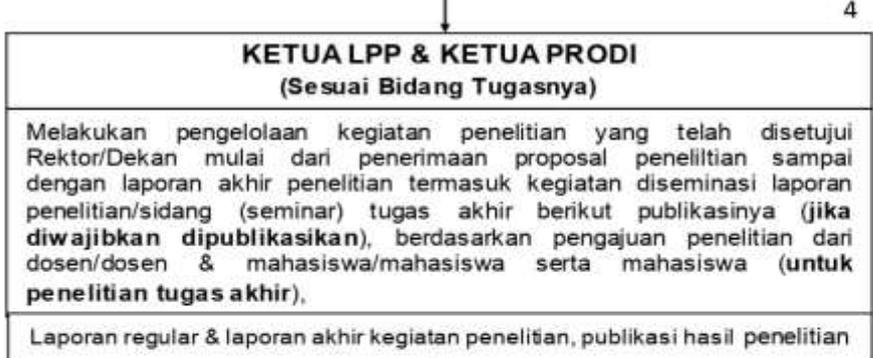
PENETAPAN PROSEDUR (SOP)



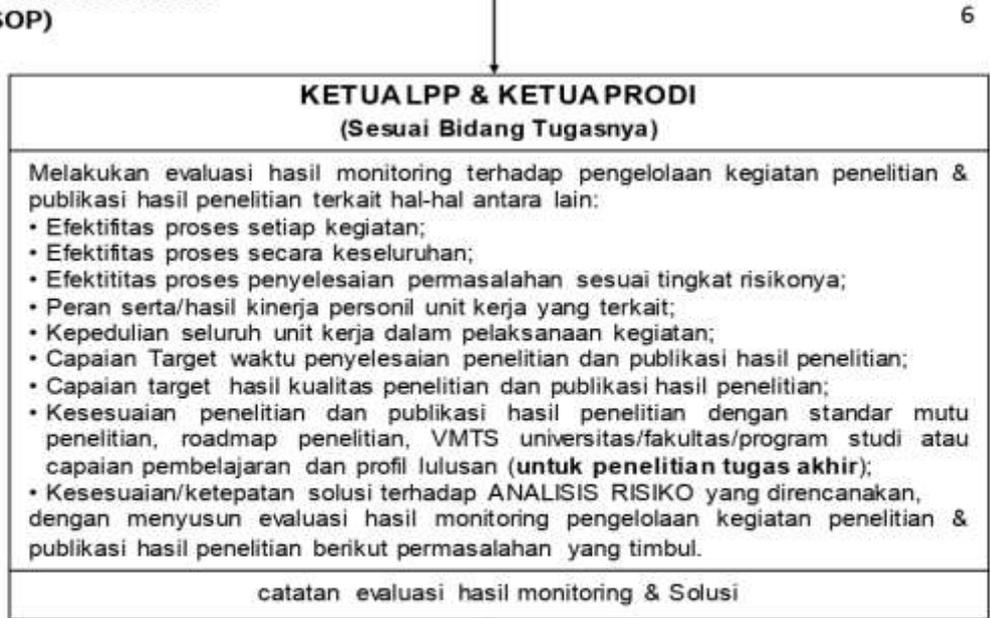
DILARANG MENYALIN DOKUMEN INI BAIK SECARA KESELURUHAN MAUPUN SEBAGIAN TANPA IJIN TERTULIS DARI

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHP – 02
		REVISI : 02
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	TANGGAL : 14 Februari 2023
		HALAMAN : 5 dari 14

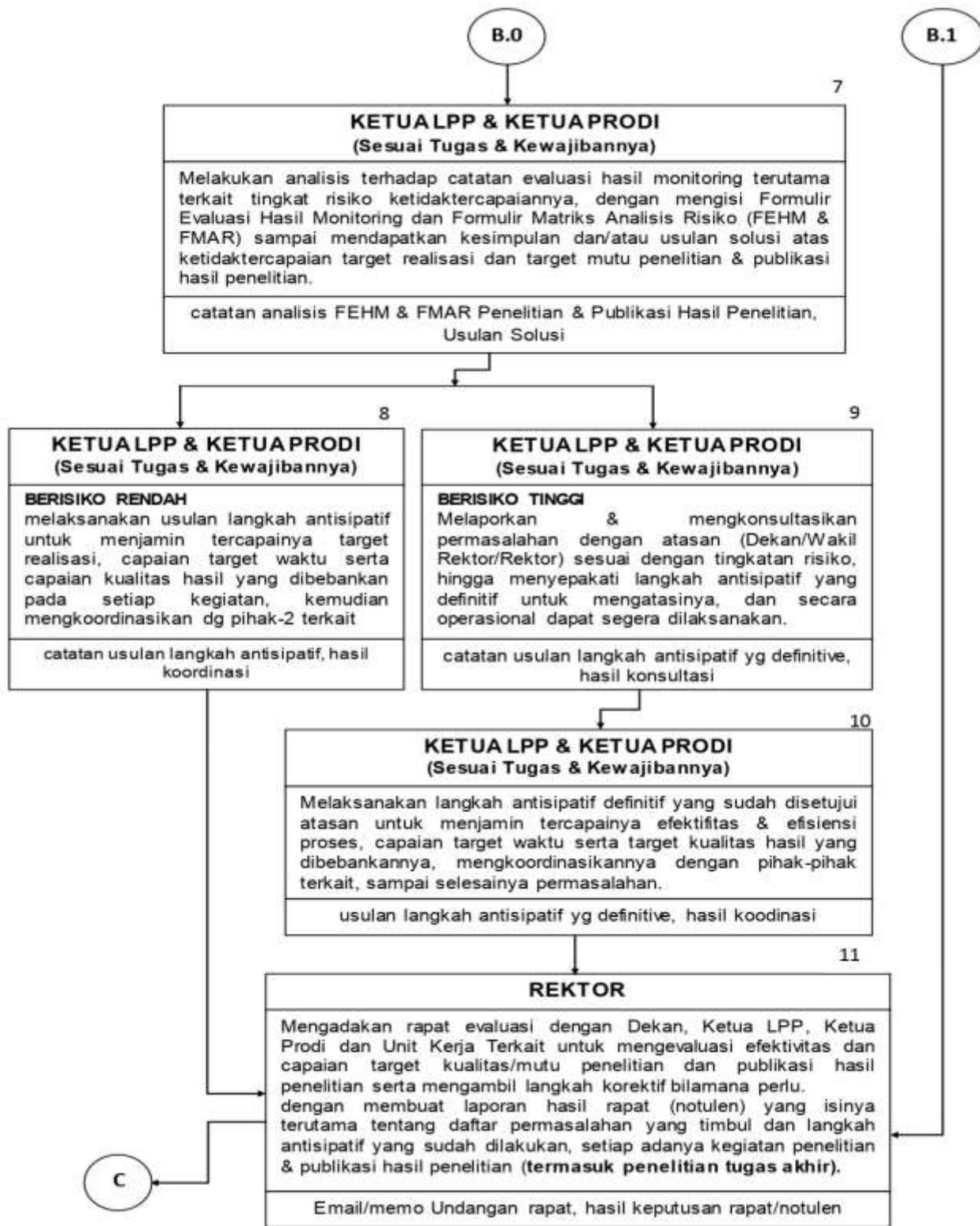
PELAKSANAAN PROSEDUR (SOP)



EVALUASI & PENGENDALIAN PROSEDUR (SOP)

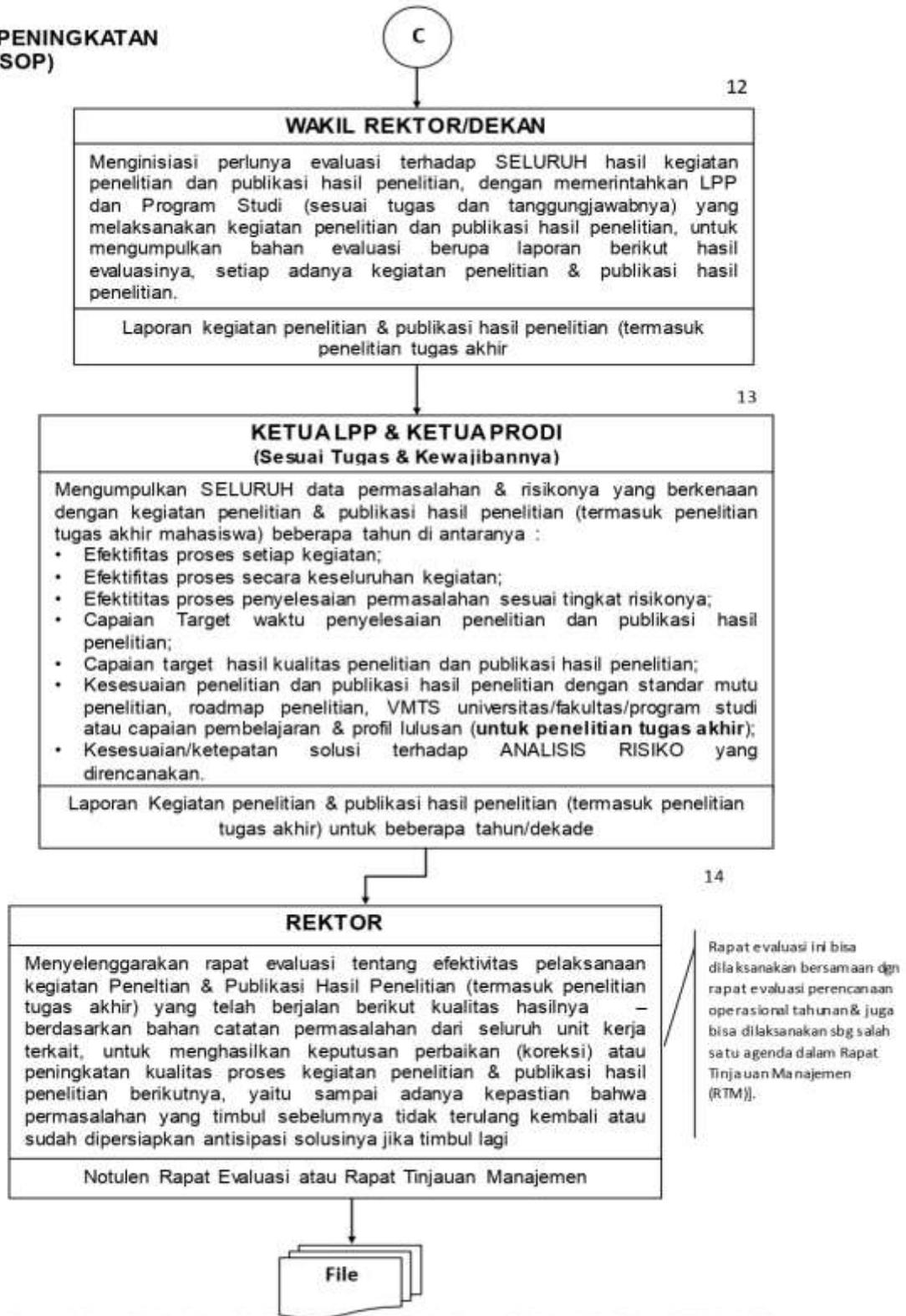


	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHP – 02
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	REVISI : 02
		TANGGAL : 14 Februari 2023
		HALAMAN : 6 dari 14



	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHP – 02
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	REVISI : 02
		TANGGAL : 14 Februari 2023
		HALAMAN : 7 dari 14

EVALUASI & PENINGKATAN PROSEDUR (SOP)



	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHP – 02
		REVISI : 02
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	TANGGAL : 14 Februari 2023
		HALAMAN : 8 dari 14

Deskripsi Kegiatan Penelitian dan Publikasi Hasil Penelitian

Prosedur kegiatan Penelitian dan Publikasi Hasil Penelitian				
Langkah ke-	Subjek	Aktivitas	Dokumen	Menuju ke langkah
1.1. PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL (SOP)				
Perencanaan Kegiatan Penelitian dan Publikasi Hasil Penelitian				
1	Ketua LPP dan Ketua Prodi (sesuai tugas dan tanggungjawabnya)	<p>Menyusun perencanaan kegiatan penelitian dan publikasi hasil penelitian berdasarkan ROADMAP PENELITIAN universitas (termasuk tingkat fakultas & program studi), VMTS dan Rencana Strategis LPP serta menyiapkan hal-hal antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jumlah penelitian yang akan dibiayai internal berdasarkan proposal yang disetujui (kecuali penelitian tugas akhir); Data penelitian yang dibiayai pihak eksternal yang membawa nama institusi yang sudah masuk LPP; Topik materi penelitian yang diprioritaskan berdasarkan roadmap penelitian universitas & renstra LPP yang mendukung terwujudnya VMTS universitas/fakultas/program studi atau sesuai CAPAIAN KOMPETENSI dan PROFIL LULUSAN PROGRAM STUDI untuk penelitian TUGAS AKHIR mahasiswa; Jumlah penelitian mahasiswa dalam rangka tugas akhir pada semester berjalan; Besaran biaya operasional pelaksanaan kegiatan penelitian dan publikasi hasil penelitian; Data sarana-prasarana yang tersedia untuk mendukung kegiatan penelitian; Analisis RISIKO setiap rencana kegiatan, <p>dengan mengacu pada Standar Mutu Penelitian dan Pedoman pengelolaan</p>	Rancangan Rencana Kegiatan Penelitian & Publikasi Hasil Penelitian	2A & 2B

	MANUAL PROSEDUR		KODE : EHP – 02
			REVISI : 02
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI HASIL PENELITIAN		TANGGAL : 14 Februari 2023
			HALAMAN : 9 dari 14

		penelitian, sampai adanya perencanaan kegiatan penelitian dan publikasi hasil penelitian secara rinci, jelas, akuntabel, terarah, komprehensif dan dapat dipertanggungjawabkan		
2A	Ketua LPP	Menyampaikan perencanaan penelitian dan publikasi hasil penelitian DOSEN/ MAHASISWA/DOSEN & MAHASISWA kepada Rektor, untuk diverifikasi dan mendapatkan persetujuan (khususnya terkait topik materi penelitian), melalui media komunikasi yang paling efektif, sampai adanya perencanaan kegiatan penelitian & publikasi hasil penelitian yang sudah disetujui Rektor	Surat/email, perencanaan penelitian & publikasi hasil penelitian yg disetujui	3
2B	Ketua Prodi	Menyampaikan perencanaan penelitian dan publikasi hasil penelitian TUGAS AKHIR mahasiswa kepada Rektor dan Dekan, untuk diverifikasi dan mendapatkan persetujuan (khususnya terkait topik materi penelitian), melalui media komunikasi yang paling efektif, sampai adanya perencanaan penelitian & publikasi hasil penelitian yang sudah disetujui Rektor/Dekan	Surat/email, perencanaan penelitian & publikasi hasil penelitian Tugas Akhir yg disetujui	3
3	Ketua LPP/Ketua Prodi (sesuai bidang tugasnya)	Melakukan perencanaan pengelolaan kegiatan penelitian dan publikasi hasil penelitian yang telah disetujui Rektor, melalui sistem pengelolaan data dan informasi yang paling efektif, sampai direalisasinya perencanaan kegiatan penelitian dan publikasi hasil penelitian	Data/ informasi tentang perencanaan penelitian dan publikasi hasil penelitian	4
1.2. PELAKSANAAN, EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL				
1.2.1. PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL : Pelaksanaan Kegiatan Penelitian dan Publikasi Hasil Penelitian				
4	Ketua	Melakukan pengelolaan kegiatan penelitian	Laporan	5

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHP – 02
		REVISI : 02
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	TANGGAL : 14 Februari 2023
		HALAMAN : 10 dari 14

	LPP/Ketua Prodi (sesuai bidang tugasnya)	yang telah disetujui Rektor/Dekan mulai dari penerimaan proposal penelitian sampai dengan laporan akhir penelitian termasuk kegiatan diseminasi laporan penelitian/sidang (seminar) tugas akhir berikut publikasinya (jika diwajibkan dipublikasikan), berdasarkan pengajuan penelitian dari dosen/dosen & mahasiswa/mahasiswa serta mahasiswa (untuk penelitian tugas akhir), sampai adanya laporan secara regular dan laporan akhir pelaksanaan pengelolaan kegiatan penelitian berikut permasalahan/risiko yang timbul secara lengkap, rinci, akuntabel, terjadwal dan dapat dipertanggungjawabkan	regular dan laporan akhir kegiatan penelitian, publikasi hasil penelitian	
5	Ketua LPP/Ketua Prodi (bersama anggota GKM)	Melakukan monitoring/pengawasan pelaksanaan pengelolaan kegiatan penelitian dan publikasi hasil penelitian, dengan menyusun catatan/laporan monitoring/pengawasan kegiatan berikut permasalahan/RISIKO yang timbul, sampai adanya data hasil monitoring berikut solusi penyelesaiannya	Laporan hasil monitoring berikut solusinya	6

1.2.2. EVALUASI & PENGENDALIAN STANDAR OPERASIONAL :

Evaluasi dan Pengendalian Kegiatan Penelitian dan Publikasi Hasil Penelitian

6	Ketua LPP/Ketua Prodi (sesuai bidang tugasnya)	<p>Melakukan evaluasi hasil monitoring terhadap pengelolaan kegiatan penelitian & publikasi hasil penelitian terkait hal-hal antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efektifitas proses setiap kegiatan; • Efektifitas proses secara keseluruhan; • Efektifitas proses penyelesaian permasalahan sesuai tingkat risikonya; • Peran serta/hasil kinerja personil unit kerja yang terkait; 	Catatan evaluasi hasil monitoring & solusi	Keputusan: ada ketidaksi-uaian?
---	--	--	--	---------------------------------

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHP – 02
		REVISI : 02
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	TANGGAL : 14 Februari 2023
		HALAMAN : 11 dari 14

		<ul style="list-style-type: none"> • Kepedulian seluruh unit kerja dalam pelaksanaan kegiatan; • Capaian Target waktu penyelesaian penelitian dan publikasi hasil penelitian; • Capaian target hasil kualitas penelitian dan publikasi hasil penelitian; • Kesesuaian penelitian dan publikasi hasil penelitian dengan standar mutu penelitian, roadmap penelitian, VMTS universitas/fakultas/program studi atau capaian pembelajaran dan profil lulusan (untuk penelitian tugas akhir); • Kesesuaian/ketepatan solusi terhadap ANALISIS RISIKO yang direncanakan, dengan menyusun evaluasi hasil monitoring pengelolaan kegiatan penelitian & publikasi hasil penelitian berikut <i>permasalahan yang timbul</i>, sampai tersusunnya hasil evaluasi berikut solusi penyelesaian sesuai tingkat risikonya yang lengkap, rinci, akurat, terarah dan dapat dipertanggungjawabkan 		
		Jika ada ketidaksesuaian yang substansial, ke langkah 7		7
		Jika tidak ada ketidaksesuaian yang substansial, ke langkah 11		11
7	KETUA LPP & KETUA PRODI (sesuai tugas & tanggung jawabnya)	Melakukan analisis terhadap catatan evaluasi hasil monitoring terutama terkait tingkat risiko ketidaktercapaiannya, dengan mengisi Formulir Evaluasi Hasil Monitoring dan Formulir Matriks Analisis Risiko (FEHM & FMAR) , sampai mendapatkan kesimpulan dan/atau usulan solusi atas ketidaktercapaian target realisasi dan target mutu penelitian & publikasi hasil penelitian secara rinci, lengkap, akurat, dan	Catatan analisis FEHM & FMAR Penelitian & Publikasi Hasil Penelitian, Usulan Solusi	Keputusan: risiko rendah/ tinggi?

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHP – 02
		REVISI : 02
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	TANGGAL : 14 Februari 2023
		HALAMAN : 12 dari 14

		dapat dipertanggungjawabkan		
		Jika ada ketidaksesuaian substansial yang berisiko rendah, ke langkah 8		8
		Jika ada ketidaksesuaian yang substansial yang berisiko tinggi, ke langkah 9		9
8	Ketua LPP dan Ketua Prodi (sesuai tugas & tanggung jawabnya)	Melaksanakan usulan langkah antisipatif untuk menjamin tercapainya target realisasi, capaian target waktu serta capaian kualitas hasil yang dibebankan pada setiap kegiatan, kemudian mengkoordinasikan dengan pihak-pihak terkait, sampai selesainya permasalahan	Catatan usulan langkah antisipatif, hasil koordinasi	11
9	Ketua LPP dan Ketua Prodi (sesuai tugas & tanggung jawabnya)	Melaporkan dan mengkonsultasikan permasalahan dengan atasan (Dekan/Wakil Rektor/Rektor) sesuai dengan tingkatan risiko, hingga menyepakati langkah antisipatif yang definitif untuk mengatasinya, dan secara operasional dapat segera dilaksanakan	Catatan usulan langkah antisipatif yg definitive, hasil konsultasi	10
10	Ketua LPP dan Ketua Prodi (sesuai tugas & tanggung jawabnya)	Melaksanakan langkah antisipatif definitif yang sudah disetujui atasan untuk menjamin tercapainya efektifitas & efisiensi proses, capaian target waktu serta target kualitas hasil yang dibebankannya, mengkoordinasikannya dengan pihak-pihak terkait, sampai selesainya permasalahan	Usulan langkah antisipatif yg definitive, hasil koodinasi	11
11	Rektor	Mengadakan rapat evaluasi dengan Dekan, Ketua LPP, Ketua Prodi dan Unit Kerja terkait untuk mengevaluasi efektivitas dan capaian target kualitas/mutu penelitian dan publikasi hasil penelitian serta mengambil langkah korektif bilamana perlu, dengan membuat laporan hasil rapat (notulen) yang isinya terutama tentang daftar	Undangan rapat, hasil keputusan rapat/ notulen	12

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHP – 02
		REVISI : 02
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	TANGGAL : 14 Februari 2023
		HALAMAN : 13 dari 14

		permasalahan yang timbul dan langkah antisipatif yang sudah dilakukan, setiap adanya kegiatan penelitian & publikasi hasil penelitian (termasuk penelitian tugas akhir)		
1.3. EVALUASI & PENINGKATAN STANDAR OPERASIONAL				
Evaluasi dan Peningkatan Kegiatan Penelitian dan Publikasi Hasil Penelitian				
12	Wakil Rektor/ Dekan	Menginisiasi perlunya evaluasi terhadap SELURUH hasil kegiatan penelitian dan publikasi hasil penelitian, dengan memerintahkan LPP dan Program Studi (sesuai tugas dan tanggungjawabnya) yang melaksanakan kegiatan penelitian dan publikasi hasil penelitian, untuk mengumpulkan bahan evaluasi berupa laporan berikut hasil evaluasinya, setiap adanya kegiatan penelitian & publikasi hasil penelitian	Laporan kegiatan penelitian dan publikasi hasil penelitian (termasuk penelitian tugas akhir)	13
13	Ketua LPP dan Ketua Prodi (sesuai tugas & tanggung jawabnya)	Mengumpulkan SELURUH data permasalahan dan risikonya yang berkenaan dengan kegiatan penelitian & publikasi hasil penelitian (termasuk penelitian tugas akhir mahasiswa) beberapa tahun di antaranya : <ul style="list-style-type: none"> • Efektifitas proses setiap kegiatan; • Efektifitas proses secara keseluruhan kegiatan; • Efektifitas proses penyelesaian permasalahan sesuai tingkat risikonya; • Capaian Target waktu penyelesaian penelitian dan publikasi hasil penelitian; • Capaian target hasil kualitas penelitian dan publikasi hasil penelitian; • Kesesuaian penelitian dan publikasi hasil penelitian dengan standar mutu 	Laporan Kegiatan penelitian dan publikasi hasil penelitian (termasuk penelitian tugas akhir) untuk beberapa tahun/ dekade	14

	MANUAL PROSEDUR	KODE : EHP – 02
		REVISI : 02
	KEGIATAN PENELITIAN DAN PUBLIKASI HASIL PENELITIAN	TANGGAL : 14 Februari 2023
		HALAMAN : 14 dari 14

		<p>penelitian, roadmap penelitian, VMTS universitas/fakultas/program studi atau capaian pembelajaran dan profil lulusan (untuk penelitian tugas akhir);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian/ketepatan solusi terhadap ANALISIS RISIKO yang direncanakan, sampai dengan tersusunnya catatan tertulis secara lengkap, dengan tingkat akurasi yang dapat dipertanggungjawabkan 		
14	Rektor	<p>Menyelenggarakan rapat evaluasi tentang efektivitas pelaksanaan kegiatan Penelitian & Publikasi Hasil Penelitian (termasuk penelitian tugas akhir) yang telah berjalan berikut kualitas hasilnya – berdasarkan bahan catatan permasalahan dari seluruh unit kerja terkait, untuk menghasilkan keputusan perbaikan (koreksi) atau peningkatan kualitas proses kegiatan penelitian & publikasi hasil penelitian berikutnya, yaitu sampai adanya kepastian bahwa permasalahan yang timbul sebelumnya tidak terulang kembali atau sudah dipersiapkan antisipasi solusinya jika timbul lagi</p> <p>Catatan: Rapat evaluasi ini bisa dilaksanakan bersamaan dengan rapat evaluasi perencanaan operasional tahunan dan juga bisa dilaksanakan sebagai salah satu agenda dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)</p>	Notulen Rapat Evaluasi atau Rapat Tinjauan Manajemen	FILE

6. Catatan / Note

6.1.