



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SOP-UNAKI-13-01 PENELITI

PUSAT PENJAMINAN MUTU



UNIVERSITAS AKI

Jl. Imam Bonjol No. 15 - 17 Semarang
Telp. (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111, website: www.unaki.ac.id

SEJARAH REVISI DOKUMEN

KODE DOKUMEN : SOP-UNAKI-13-01
JENIS DOKUMEN : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
JUDUL DOKUMEN : PENELITI
NO. SALINAN : _____

REVISI KE	TANGGAL REVISI	URAIAN REVISI

<p>DISIAPKAN OLEH : SEKRETARIS PPM</p>  <p>(YOHANA TRI WIDAYATI, S.E., M.Kom.)</p>	<p>DIPERIKSA OLEH : KEPALA PPM</p>  <p>(Dr. Ir. NUSWANTORO SP, M.M)</p>	<p>DISAHKAN OLEH : REKTOR</p>  <p>(Dr. TRI PURWANI, S.E., M.M.)</p>
---	--	--

DILARANG MENGGANDAKAN DOKUMEN INI TANPA SELJIN PPM

1. TUJUAN

- 1.1. Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur pelaporan hasil penelitian, guna memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang pelaporan hasil penelitian sesuai dengan Pedoman Penelitian Pengabdian Simlitabmas Edisi terbaru dan atau pedoman penelitian internal.
- 1.2. Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penjaminan mutu penelitian yang bertujuan untuk menjamin proses pengajuan usulan, pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil penelitian dan sumber daya penelitian.
- 1.3. Memberikan panduan dalam penulisan laporan penelitian.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Pembantu Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan
- 2.2. LPPM
- 2.3. Dekan
- 2.4. Ketua Program Studi
- 2.5. Peneliti (Dosen dan atau mahasiswa)

3. DESKRIPSI

Peneliti atau kerap disebut dengan scientist adalah sebutan bagi seseorang yang tugas utamanya melakukan **penelitian** dan/atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Kebanyakan dari **penelitian** yang dilakukan bertujuan untuk mencari solusi dari berbagai permasalahan. Dalam pelaksanaannya peneliti dosen diharuskan mengajak mahasiswa, dan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks.

4. DAFTAR ISTILAH

- 4.1. Penjaminan mutu penelitian atau sumber daya dan peneliti didasarkan atas standar-standar yang merupakan ukuran kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian sasaran dan strategi kinerja penelitian.
- 4.2. Sumber daya atau peneliti yang sesuai mutu adalah peneliti yang berpedoman dan menerapkan ketentuan yang ada yaitu harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
- 4.3. Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
- 4.4. Kemampuan peneliti meliputi:
 - a. Kualifikasi akademik dan
 - b. Hasil penelitian.

5. REFERENSI

- 5.1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 5.2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 5.3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 5.4. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

- 5.5. Statuta Universitas AKI
- 5.6. Rencana Induk Pengembangan LPPM
- 5.7. Rencana Strategis LPPM

6. DISTRIBUSI

- 6.1. Rektorat
- 6.2. Fakultas
- 6.3. Program Studi
- 6.4. LPPM

7. PROSEDUR

Ketentuan Umum

7.1. Peneliti

Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh LPPM.

Penyusunan prosedur dan pemeriksaan prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:

- a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
- b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang disyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.

Prosedur penjamin mutu dan SDM Penelitian

7.2.

1. Dilaksanakan Benchmarking ke beberapa Perguruan Tinggi mengenai manajemen LP2M dan manajemen penelitian.
2. Pembuatan ketentuan pokok penelitian penelitian
 - a. Dibuat Rencana Induk Penelitian (RIP) dan SK Rektor.
 - b. Dibuat buku pedoman penelitian dan disahkan WR 1.
3. Pengembangan ketentuan pokok dan manajemen penelitian.
 - a. Dibentuknya tim reviewer proposal penelitian dengan SK Rektor .
 - b. Dibentuknya tim money internal pelaksanaan penelitian berdasarkan SK Rektor.
4. Peningkatan fasilitas dan kompetensi IT
 - a. Dibuat e-journal
5. Pengembangan SDM dalam penelitian
 - a. Pengembangan kemampuan dosen dalam penelitian dan penulisan karya ilmiah melalui seminar, pelatihan, workshop maupun lokakarya baik yang diselenggarakan mandiri, kerjasama maupun yang diselenggarakan oleh pihak eksternal.
 - b. Pengembangan kemampuan tenaga administrasi melalui
6. Pengembangan SDM dalam penelitian dan pelatihan softskill lainnya, baik yang diselenggarakan oleh internal.

Pengembangan Peneliti

7.3. LPPM

LPPM menyelenggarakan pelatihan untuk membuat proposal penelitian minimal 1 tahun sekali.

7.4.

Pelatihan dilaksanakan secara internal dan eksternal

Pelatihan Dosen dan tenaga kependidikan meliputi :

- a. Pelatihan pembuatan proposal dari berbagai skim,
- b. Pengembangan Diri dan Ketrampilan Kerja,
- c. Workshop logbook dan penyusunan anggaran.

Prosedur pelatihan sesuai dengan SOP-UNAKI-05-01 Prosedur Pelatihan Dosen dan Tendik.

Hasil pelatihan dibuat Laporan Hasil pelatihan dan risalah rapat

8. LAMPIRAN

- A. SOP-UNAKI-01 Pelatihan Dosen dan Tenaga Kependidikan
- B. FSOP-UNAKI-29-04-d, Lampiran D FORMULIR RISALAH RAPAT
- C. FSOP-UNAKI-29-04-e, Lampiran E FORMULIR DAFTAR HADIR



UNIVERSITAS AKI

Jl. Imam Bonjol No. 15 - 17 Semarang
Telp. (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111,
email: universitasaki@unaki.ac.id website: www.unaki.ac.id

RISALAH RAPAT

Rapat Tanggal : Rapat Nomor :
Tempat : Halaman : dari

No.	Rincian Pembahasan/ Rencana Tindak Lanjut	Batas Waktu	PIC

Semarang,

.....



UNIVERSITAS AKI

Jl. Imam Bonjol No. 15 - 17 Semarang
Telp. (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111,
email: universitasaki@unaki.ac.id website: www.unaki.ac.id

DAFTAR HADIR

NOMOR RAPAT : _____
TANGGAL : _____
TEMPAT : _____

NO	NAMA PESERTA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1			1.	2.
2				
3			3.	4.
4				
5			5.	6.
6				
7			7.	8.
8				
9			9.	10.
10				
11			11.	12.
12				
13			13.	14.
14				
15			15.	16.
16				
17			17.	18.
18				
19			19.	20.
20				
21			21.	22.
22				

NO	TIDAK HADIR	ALASAN