

KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR	Nomor SOP	: 296/SM.220/I.7/01/2025
	Tanggal pembuatan	: 8 Januari 2025
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Efektif	: 8 Januari 2025
	Disahkan Oleh	 Direktur Polbangtan Bogor Dr. Ir. Yoyon Haryanto, S.ST., M.P NIP. 198411292006041001
	Nama SOP	
PENGELOLAAN KEGIATAN PENELITIAN		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. UU Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen. 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi. 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 29 Tahun 2020 tentang Statuta Politeknik Pembangunan Pertanian Bogor.	1 Berpendidikan minimal Magister 2 Memahami metodologi riset dan analisis data	
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan	
Peraturan yang berhubungan dengan mekanisme kerjasama antar institusi	1. Peraturan perundang-undangan 2. Panduan penelitian Kemendiktisaintek 3. Panduan penelitian Polbangtan 4. Komputer, layanan internet 5. ATK	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
	Disimpan dalam bentuk softcopy dan hardcopy	

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/PROSEDUR

A. Data Kegiatan

1.	Judul SOP	:	Pengelolaan Kegiatan Penelitian
2.	Jenis Kegiatan	:	Periodik
3.	Penanggung Jawab		
	a. Produk	:	Direktur Polbangtan Bogor
	b. Kegiatan	:	Kepala UPPM, Korbid dan Anggota Penelitian
4	Ruang lingkup	:	Politeknik Pembangunan Pertanian (Bogor

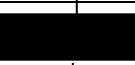
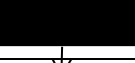
B. Identifikasi Kegiatan

Nama Kegiatan	:	Pengelolaan Kegiatan Penelitian
Langkah Awal	:	1. Koordinasi dengan korbid penelitian 2. Identifikasi permasalahan dan informasi yang mendukung 3. Penysunan rancangan Pedoman Kegiatan Penelitian baik yang didanai APBN maupun non APBN
Langkah Utama	:	1 Penetapan Pedoman/panduan Kegiatan Penelitian 2 Pengusulan proposal penelitian berdasarkan Pedoman Kegiatan Penelitian. 3 Penentuan dan Pembentukan Tim Seleksi Proposal dengan melibatkan pakar dari luar Polbangtan Bogor. 4 Pelaksanaan seminar dan seleksi proposal penelitian bersama Tim Seleksi Proposal 5 Penyusunan SK penetapan tim peneliti berdasarkan hasil seleksi proposal. 6 Penyiapan administrasi kegiatan penelitian. 7 Penyusunan konsep monitoring penelitian di lapangan dan review laporan antara 8 Pelaksanaan seminar hasil penelitian.
Langkah Akhir	:	1. Kompilasi laporan penelitian dari masing-masing tim peneliti.

C. Identifikasi Langkah

Langkah Awal	: 1	Kepala UPPM memerintahkan korbid penelitian untuk menggali isu terkini dan strategis sebagai bahan informasi topik penelitian
	2	Kepala UPPM memerintahkan Koorbid Penelitian untuk membuat rancangan Pedoman Kegiatan Penelitian baik yang didanai APBN maupun non APBN
	3	Koorbid penelitian membuat rancangan Pedoman Kegiatan Penelitian dan mendiskusikan dengan Kepala UPPM.
Langkah Utama	: 4	Kepala UPPM menetapkan Pedoman Kegiatan Penelitian
	5	Ketua Kelompok Ilmu/Ketua Jurusan/Dosen mengusulkan proposal penelitian berdasarkan Pedoman Kegiatan Penelitian.
	6	Koorbid Penelitian membentuk Tim Seleksi Proposal dengan melibatkan pakar dari luar Polbangtan Bogor.
	7	Koorbid Penelitian mengkoordinasi pelaksanaan seminar dan seleksi proposal penelitian bersama Tim Seleksi Proposal
	8	Koorbid Penelitian menyusun SK penetapan tim peneliti berdasarkan hasil seleksi proposal.
	9	Koorbid Penelitian memerintahkan sekretariat UPPM untuk menyiapkan administrasi kegiatan penelitian.
	10	Koorbid Penelitian menyusun konsep monitoring penelitian di lapangan dan review laporan antara
Langkah Akhir	11	Koorbid Penelitian mengkompilasi laporan penelitian dari masing-masing tim peneliti.

Prosedur Operasional Standar / Standard Operating Procedure (SOP)
Pengelolaan Kegiatan Penelitian

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		
		Kepala UPPM	Koorbid Litsi	Tim Seleksi/reviewer	Kelompok Ilmu/Jurusan/Program Studi/Dosen	Sekretariat	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Memerintahkan Koorbid Penelitian untuk menggali isu terkini dan strategis sebagai bahan informasi topik penelitian dan membuat rancangan Pedoman Kegiatan Penelitian yang didanai APBN maupun non APBN						ROK/DIPA	1 hr	Hasil identifikasi isu strategis
2	Koorbid penelitian membuat rancangan Pedoman Kegiatan Penelitian dan mendiskusikan dengan Kepala UPPM						Surat penugasan RKK/DIPA	5 hr	Draft Pedoman kegiatan
3	Kepala UPPM menetapkan Pedoman Kegiatan Penelitian						Draft Pedoman kegiatan	1 hr	Pedoman kegiatan
4	Ketua Kelompok Ilmu/Ketua Jurusan/Dosen mengusulkan proposal penelitian berdasarkan Pedoman Kegiatan Penelitian.						Pedoman kegiatan	15 hr	Proposal Penelitian
5	Koorbid Penelitian membentuk Tim Seleksi Proposal dengan melibatkan pakar dari luar Polbangtan Bogor.						Form penilaian; Draf SK Peneliti	2 hr	SK narasumber
6	Koorbid Penelitian mengkoordinasi pelaksanaan seminar dan seleksi proposal penelitian bersama Tim Seleksi Proposal.						Administrasi Seminar; draft proposal	3 hr	Proposal terseleksi
7	Koorbid Penelitian menyusun SK penetapan tim peneliti berdasarkan hasil seleksi proposal						Proposal penelitian	7 hr	SK Penelitian
8	Mengkoordinasikan penyiapan administrasi kegiatan penelitian kepada sekretariat UPPM						SK Peneliti Proposal penelitian	15 hr	Surat Penugasan dan adm. lainnya
9	Koorbid Penelitian menyusun konsep monitoring penelitian di lapangan dan review laporan antara						Laporan antara	10 hr	Hasil monitoring
10	Koorbid Penelitian mengkoordinasi pelaksanaan seminar hasil penelitian						Administrasi seminar; Draf laporan penelitian	3 hr	Laporan penelitian; draft artikel jurnal
11	Mengkompilasi laporan penelitian dari masing-masing tim peneliti.						Administrasi kegiatan	1 hr	Laporan pelaksanaan kegiatan

