

KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN POLITEKNIK PEMBANGUNAN PERTANIAN BOGOR	Nomor SOP	:
	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

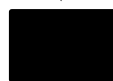
B. Identifikasi Kegiatan

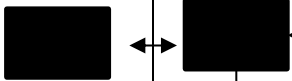
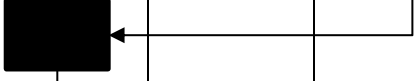
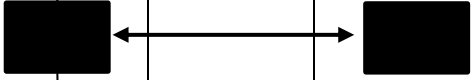
Nama Kegiatan	:	Pengelolaan Kegiatan Penelitian
Langkah Awal	:	1. Koordinasi dengan korbid penelitian 2. Identifikasi permasalahan dan informasi yang mendukung 3. Penyusunan rancangan Pedoman Kegiatan Penelitian baik yang didanai APBN maupun non APBN
Langkah Utama	:	4. Penetapan Pedoman/panduan Kegiatan Penelitian 5. Pengusulan proposal penelitian berdasarkan Pedoman Kegiatan Penelitian. 6. Penentuan dan Pembentukan Tim Seleksi Proposal dengan melibatkan pakar dari luar Polbangtan Bogor. 7. Pelaksanaan seminar dan seleksi proposal penelitian bersama Tim Seleksi Proposal 8. Penyusunan SK penetapan tim peneliti berdasarkan hasil seleksi proposal. 9. Pennyiapan administrasi kegiatan penelitian. 10. Penyusunan konsep monitoring penelitian di lapangan dan review laporan antara 11. 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 (mensinergikan dengan isu perubahan iklim)
Langkah Utama	:	1. Kepala UPPM memverifikasi Pedoman Kegiatan Penelitian untuk ditetapkan Direktur Polbangtan Bogor
		2. Ketua Kelompok Ilmu/Ketua Jurusan/Dosen mengusulkan proposal penelitian berdasarkan Pedoman Kegiatan Penelitian.
		3. Koorbid Penelitian membentuk Tim Seleksi Proposal dengan melibatkan pakar dari luar Polbangtan Bogor.
		4. Koorbid Penelitian mengkoordinasi pelaksanaan seminar dan seleksi proposal penelitian bersama Tim Seleksi Proposal
		5. Koorbid Penelitian menyusun SK penetapan tim peneliti berdasarkan hasil seleksi proposal untuk ditetapkan Direktur Polbangtan Bogor
		6. Koorbid Penelitian memerintahkan sekretariat UPPM untuk menyiapkan administrasi kegiatan penelitian.
		7. Koorbid Penelitian menyusun konsep monitoring penelitian di lapangan dan review laporan antara
		8. Koorbid Penelitian mengkoordinasi pelaksanaan seminar hasil penelitian
		9. Koorbid Penelitian menyusun tim dan melaksanakan monitoring penelitian
Langkah Akhir	:	1. Tim peneliti menyerahkan laporan akhir penelitian kepada UPPM
		2. Koorbid Penelitian mengkompilasi laporan penelitian dari masing-masing tim peneliti.
		3. Koorbid penelitian menyusun laporan bidang penelitian secara berkala

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.	Kepala UPPM memerintahkan Koorbid Penelitian untuk membuat rancangan Pedoman Kegiatan Penelitian baik yang didanai APBN maupun non APBN						Surat penugasan RKK/DIPA	5 hr	Draft Pedoman kegiatan
3.	Koorbid penelitian membuat rancangan Pedoman Kegiatan Penelitian dan mendiskusikan dengan Kepala UPPM (mensinergikan dengan isu perubahan iklim)						Draft Pedoman kegiatan	1 hr	Pedoman kegiatan
4.	Kepala UPPM memverifikasi Pedoman Kegiatan Penelitian untuk ditetapkan Direktur Polbangtan Bogor						Pedoman kegiatan	2 hr	Pedoman kegiatan disahkan
5.	Ketua Kelompok Ilmu/Ketua Jurusan/Dosen mengusulkan proposal penelitian berdasarkan Pedoman Kegiatan Penelitian						Pedoman kegiatan	15 hr	Proposal Penelitian
6.	Koorbid Penelitian membentuk Tim Seleksi Proposal dengan melibatkan pakar dari luar Polbangtan Bogor.						Form penilaian; Draf SK Peneliti	2 hr	SK narasumber
7.	Koorbid Penelitian mengkoordinasi pelaksanaan seminar dan seleksi proposal penelitian bersama Tim Seleksi Proposal.						Administrasi Seminar; draft proposal	3 hr	Proposal terseleksi
8.	Koorbid Penelitian menyusun SK penetapan tim peneliti berdasarkan hasil seleksi proposal						Proposal penelitian	7 hr	SK Penelitian

9.	Mengkoordinasikan penyiapan administrasi kegiatan penelitian kepada sekretariat UPPM				SK Peneliti Proposal penelitian	15 hr	Surat Penugasan dan adm. lainnya
10.	Koorbid Penelitian menyusun konsep monitoring penelitian di lapangan dan review laporan antara				Laporan antara	5 hr	Surat tugas; formulir monitoring
11.	Koorbid Penelitian menyusun tim dan melaksanakan monitoring penelitian				Laporan antara; surat tugas	14 hr	Hasil monitoring
12.	Koorbid Penelitian mengkoordinasi pelaksanaan seminar hasil penelitian				Administrasi seminar; Draf laporan penelitian	3 hr	Laporan penelitian; draft artikel jurnal
13.	Tim peneliti menyerahkan laporan akhir penelitian kepada UPPM				Hasil review laporan pada seminar hasil	21 hr	Laporan penelitian; draft artikel jurnal
14.	Koorbid penelitian mengkompilasi laporan penelitian dari masing-masing tim peneliti.				Administrasi kegiatan	1 hr	Laporan pelaksanaan kegiatan
15.	Koorbid penelitian menyusun laporan bidang penelitian secara berkala				Laporan pelaksanaan kegiatan	1 hr	Laporan bidang penelitian