



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

SK PENGESAHAN NOMOR :
042/SK/SOP-P/P3M/UJM/STTW/XI/2021

- SOP 1 PENELITIAN_ Standar Operasional Prosedur Pelatihan Dan Klinik Proposal Penelitian
- SOP 2 PENELITIAN _Rekrutmen Reviuwer Penelitian Internal
- SOP 3 PENELITIAN_ Desk Evaluasi Proposal
- SOP 4 PENELITIAN_ Seminar Pembahasan Proposal
- SOP 5 PENELITIAN_ Penetapan Pemenang Proposal Penelitian
- SOP 6 PENELITIAN_ Kontrak Penelitian
- SOP 7 PENELITIAN_ Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal
- SOP 8 PENELITIAN_ Pelaporan Hasil Penelitian
- SOP 9 PENELITIAN_ Seminar Hasil Penelitian Internal
- SOP 10 PENELITIAN_ Kegiatan Penjaminan Mutu Penelitian
- SOP 11 PENELITIAN_ Tindak Lanjut Hasil Penelitian
- SOP 12 PENELITIAN_ Sistem Penghargaan (Reward)

**PENJAMINAN MUTU
PENELITIAN DAN SDM**

2021

**PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
P3M STT – WIWOROTOMO–PURWOKERTO
JL. SEMINGKIR NO 1 PURWOKERTO, 53134, TELP. (0281) 626266, FAX, 632870
email : akademik@sttwiworotomo.ac.id,
ejournal.stt-wiworotomo.ac.id.**



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SDM

Disusun oleh :

Pusat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (P3M)

Sekolah Tinggi Teknik Widorotomo

P3M STT Widorotomo-Purwokerto

Pengarah :

Drs. Yb. Praharto, ST,M.Eng

Ir.Drs. Sakuri, MT

Utis Sutisna, ST.M.Eng

Penyusun :

Bambang Sugiantoro, ST.MT

Hartono, ST.MT

Muhamad Soleh, S.T., M.T.

Pelaksana Administrasi :

Yuliyanti Dian Pratiwi. S.Si, M.Si



LEMBAR PENGESAHAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENELITIAN DAN SDM

SK PENGESAHAN NOMOR : 042/SK/SOP-P/P3M/UJM/STTW/XI/2021

Nama : **Bambang Sugiantoro, S.T., M.T**
NIDN : 0018067409
Jabatan : Ketua P3M STT Widorotomo Purwokerto
Tanggal : 15 Nopember 2021
Tanda Tangan :

Nama : **Drs. Yb. Praharto, S.T., M.Eng**
NIDN : 0016126101
Jabatan : Kepala Penjaminan Mutu
Tanggal Persetujuan : 16 Nopember 2021
Tanda Tangan :

Nama : **Tris Sugiarto, S.Pd, S.T, M.T**
NIK : 691215.2.40
Jabatan : Ketua STT Widorotomo Purwokerto
Tanggal Pengesahan : 17 Nopember 2021
Tanda Tangan :

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan perkenan-Nya SOP kegiatan Penelitian dan standar SDM dapat tersusun dan diselesaikan dengan baik, hal ini karena kesungguhan tim secara keseluruhan untuk bekerja keras dalam melengkapi data dan referensi yang relevan. SOP ini dibuat dengan tujuan untuk mengatur prosedur Penjaminan Mutu penelitian dengan tujuan menjamin proses pengajuan usulan penelitian pada pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil penelitian. Fungsi lainnya adalah meningkatkan partisipasi dan kompetitif dosen dalam kegiatan penelitian. Ruang lingkup SOP ini mengatur prosedur penjaminan mutu penelitian serta SDM yang mampu membentuk SDM/peneliti yang menghasilkan karya penelitian yang berkualitas dan bermutu dengan akuntabilitas pelaporan yang baik.

Dengan diaplikasikannya SOP ini lembaga berharap akan mendukung pengembangan kegiatan baik institusi dan berbasis dana hibah. Langkah ini sejalan dengan upaya lembaga untuk membudayakan dan meningkatkan kegiatan penelitian menuju perguruan tinggi berbasis riset bidang teknologi yang mempunyai keunggulan ***pengembangan green technology*** dan akan semakin meningkat untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Purwokerto, 19 Nopember 2021

Tim Penyusun

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SDM

SOP KE	KODE DOKUMEN	MENGATUR TENTANG
1	042.1/LP3M/STTW/XI/2021	Standar Operasional Prosedur Pelatihan Dan Klinik Proposal Penelitian
2	042.2/LP3M/STTW/XI/2021	Prosedur Rekrutment Reveuwer Internal Usulan Penelitian
3	042.3/LP3M/STTW/XI/2021	Prosedur Desk Evaluasi Proposal Penelitian
4	042.4/LP3M/STTW/XI/2021	Prosedur Seminar Pembahasan Proposal Penelitian
5	042.5/LP3M/STTW/XI/2021	Prosedur Penetapan Pemenang/ Disetujui Untuk Diusulkan Ke Sumber Pemberi Dana Hibah Penelitian
6	042.6/LP3M/STTW/XI/2021	Standar Operasional Prosedur Kontrak Penelitian
7	042.7/LP3M/STTW/XI/2021	Standar Operasional Prosedur Monitoring Dan Evaluasi Internal Penelitian
8	042.8/LP3M/STTW/XI/2021	Standar Operasional Prosedur Pelaporan Kegiatan Penelitian
9	042.9/LP3M/STTW/XI/2021	Prosedur Seminar Hasil Kegiatan Penelitian
10	042.10/LP3M/STTW/XI/2021	Standar Operasional Prosedur Penjaminan Mutu dan SDM Kegiatan Penelitian
11	042.11/LP3M/STTW/XI/2021	Standar Operasional Prosedur Tindak Lanjut Hasil Penelitian
12	042.12/LP3M/STTW/XI/2021	Sistem Penghargaan (<i>Reward</i>) Kepada Pelaksana Kegiatan Penelitian

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SDM

- 1. TUJUAN UMUM :** Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Penjaminan Mutu penelitian dengan tujuan menjamin proses pengajuan usulan penelitian pada pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil penelitian serta SDM penelitian.
- 2. RUANG LINGKUP :** Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur penjaminan mutu penelitian serta SDM sebagai peneliti yang berkualitas dan bermutu.
- 3. TARGET MUTU :** Semua proses penelitian dan pengabdian masyarakat dilaksanakan oleh peneliti sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
- 4. DEFINISI :** Penjaminan mutu penelitian didasarkan atas standar standar yang merupakan ukuran kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian sasaran dan strategi kinerja penelitian. SDM atau peneliti yang sesuai mutu adalah peneliti yang menerapkan dan berpedoman pada etika penelitian, termasuk di dalamnya terdapat etika perilaku peneliti dalam melakukan penelitian.
- 5. REFERENSI :** Kebijakan Akademik STT Wiworotomo Purwokerto, Standar Akademik, Pedoman Penjaminan Mutu Penelitian, Panduan dan referensi yang relevan sesuai kebijakan DIKTI
- 6. DIDISTRIBUSIKAN KEPADA :** Semua pemegang controlled kebijakan

7. PROSEDUR :

7.1 Umum

- 7.1.1 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 Ketua.
- 7.1.2 Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
 - a. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan mahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini.
 - b. Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
- 7.1.3 Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP.

7.2 Ketentuan Umum

- 7.2.1 Kegiatan penjaminan mutu penelitian dan SDM dilaksanakan secara berkelanjutan.
- 7.2.2 Ka.LP3M bertanggung jawab atas penyelenggaraan penjaminan mutu penelitian dan SDM, berkoordinasi dengan UPM Unit Penjaminan Mutu Akademik.

7.3 Prosedur Penjaminan Mutu Penelitian dan SDM

- 7.3.1 P3M membuat Rencana Induk Penelitian (RIP) yang di dalamnya mencakup Roadmap penelitian dan pengabdian masyarakat, yang menjadi rujukan semua usulan penelitian / jenis penelitian dengan keunggulan “wound care”
- 7.3.2 Standar mutu penelitian, terbagi atas: standar penelitian, standar peneliti dan standar manajemen penelitian.
- 7.3.3 Setiap penelitian yang diajukan harus memenuhi standar penelitian sebagai berikut
 - a. Standar arah, yaitu kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
 - b. Standar proses, yaitu kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik ;
 - c. Standar hasil yaitu hasil penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan dideseminasikan melalui forum ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawab kan secara moral dan etika;
 - d. Standar kompetensi, yaitu kegiatan penelitian dan pengabdian masyarakat dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
 - e. Standar pendanaan, yaitu pendanaan penelitian diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas peneliti;

- 7.4.5 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ka. P3M sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 7.4.6 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka.P3M kepada Ketua melalui Pembantu Ketua I (Akademik).