



SOP 7 PUBLIKASI KARYA ILMIAH

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN MITRA BESTARI

UNIVERSITAS PAKUAN			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)		
	PENETAPAN MITRA BESTARI		
No. Dok.: SOP-KaPub-LPPM-07	No. Rev.: 0	Tgl. Berlaku: 01 – 11 - 2017	Hal: 1 / 4

1. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur penetapan mitra bestari yang melibatkan reviewer mitra bestari

2. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur penetapan mitra bestari.

3. TARGET MUTU

Semua proses prosedur penetapan mitra bestari terlaksana dengan baik.

4. DEFINISI

Penetapan Mitra Bestari merupakan salah satu bagian dari proses publikasi karya ilmiah dengan tujuan untuk menyempurnakan luaran hasil penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

5. REFERENSI

- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
- PP Nomor 66 Tahun 2010, tentang Perubahan atas PP Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- PP Nomor 32 Tahun 2013 dan PP Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
- Statuta Universitas Pakuan Tahun 2016;
- Keputusan Rektor Universitas Pakuan Nomor 41.1/KEP/REK/V/ 2016 tentang Sistem Pendidikan di Universitas Pakuan;
- Buku Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi Terbaru

6.DIDISTRIBUSIKAN KEPADA: Semua pemegang controlled copy

7.PROSEDUR

7.1. Umum

- Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus menggunakan mekanisme yang diatur dalam SOP Pengendalian Dokumen (SOP-UNPAK).

UNIVERSITAS PAKUAN			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)		
	PENETAPAN MITRA BESTARI		
No. Dok.: SOP-KaPub-LPPM-07	No. Rev.: 0	Tgl. Berlaku: 01 – 11 - 2017	Hal: 2 / 4

7.12 Penyusun prosedur dan pemeriksa 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 dipersyaratkan dalam pedoman wewenang dan tanggungjawab.

7.13 Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP (DP-UNPAK)

7.2. Ketentuan Umum

- 7.2.1. Kegiatan penetapan mitra bestari dilakukan (satu) kali dalam satu tahun akademik (menyesuaikan dengan jadwal review jurnal).
- 7.2.2. Jumlah mitra bestari untuk jurnal yang akan diakreditasi per terbit adalah sebanyak 4 orang.
- 7.2.3. Besarnya honor mitra bestari disesuaikan dengan anggaran yang disediakan oleh LPPM per jurnal per sekali terbit.
- 7.2.4. Poin 7.2.2 dan 7.2.3. bisa berubah sesuai dengan pertimbangan LPPM
- 7.2.5. Ketua LPPM bertanggung jawab atas penetapan mitra bestari.
- 7.2.6. Penetapan mitra bestari. dilaksanakan oleh sebuah panitia yang dibentuk oleh Ketua. LPPM.
- 7.2.7. Penetapan mitra bestari dikoordinir oleh Kepala Pusat Publikasi dan Haki.
- 7.2.8. Kepala Pusat Publikasi dan Haki bertanggung jawab atas pelaksanaan penetapan mitra bestari.

7.3. Prosedur Penetapan Mitra Bestari

- 7.3.1. LPPM menentukan jadwal penetapan mitra bestari.
- 7.3.2. Penetapan mitra bestari melibatkan reviewer.
- 7.3.3. Semua pertanyaan-pertanyaan dan masukan-masukan dari rapat penetapan mitra bestari dicatat dalam berita acara penetapan mitra bestari.
- 7.3.4. Notulis (mewakili LPPM) membuat berita acara penetapan mitra bestari.

7.4 Evaluasi Penetapan Mitra Bestari

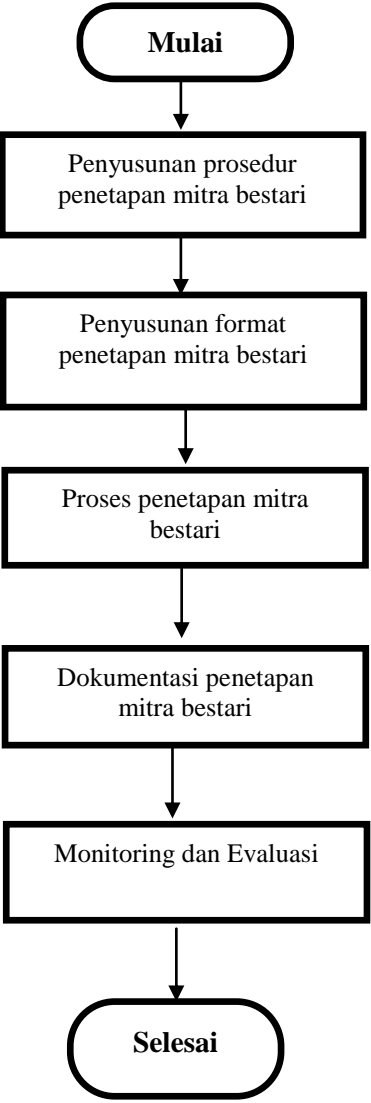
- 7.4.1 Evaluasi penyelenggaraan penetapan mitra bestari dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan kegiatan penetapan mitra bestari, berita acara pelaksanaan kegiatan, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
- 7.4.2 Ka. LPPM memimpin rapat evaluasi penetapan mitra bestari pada tiap akhir kegiatan.

UNIVERSITAS PAKUAN			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)		
	PENETAPAN MITRA BESTARI		
No. Dok.: SOP-KaPub-LPPM-07	No. Rev.: 0	Tgl. Berlaku: 01 – 11 - 2017	Hal: 3 / 4

- 7.4.3 Materi rapat evaluasi penetapan mitra bestari meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan kegiatan penetapan mitra bestari
- 7.4.4 Ketua LPPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode kegiatan penetapan mitra bestari berikutnya.
- 7.4.5 Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Ka LPPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 7.4.6 Kepala Pusat Publikasi dan Haki wajib memberikan verifikasi atas perbaikan tindakan tersebut dan apabila diperlukan, Ka.Pusat Publikasi dan Haki wajib mengambil tindakan pencegahan agar tidak terjadi lagi.
- 7.4.7 Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Ka. LPPM kepada Rektor.

 Disiapkan oleh: LPPM Dr. Henny Suharyati.,MSi.	 Diperiksa oleh: Lembaga Penjaminan Mutu Internal Dr. Rita Retnowati, M.S	 Disahkan oleh: Rektor Dr. Bim Rubini, M.Pd.
---	---	--

UNIVERSITAS PAKUAN			
	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)		
	PENETAPAN MITRA BESTARI		
No. Dok.: SOP-KaPub-LPPM-07	No. Rev.: 0	Tgl. Berlaku: 01 – 11 - 2017	Hal: 4 / 4

AKTIFITAS	DOKUMEN TERKAIT	PROSEDUR
 <pre> graph TD A([Mulai]) --> B[Penyusunan prosedur penetapan mitra bestari] B --> C[Penyusunan format penetapan mitra bestari] C --> D[Proses penetapan mitra bestari] D --> E[Dokumentasi penetapan mitra bestari] E --> F[Monitoring dan Evaluasi] F --> G([Selesai]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> a. Naskah penyusunan prosedur penetapan mitra bestari b. Penyusunan format penetapan mitra bestari c. Proses penetapan mitra bestari d. Dokumentasi penetapan mitra bestari e. Monitoring dan Evaluasi f. Dokumen terkait 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan prosedur penetapan mitra bestari 2. Penyusunan format penetapan mitra bestari 3. Proses penetapan mitra bestari 4. Dokumentasi penetapan mitra bestari. 5. Monitoring dan Evaluasi
