

CONTOH KASUS 2

=====

Set 2: Tugas Perancangan Perbaikan dan Pemenuhan Syarat

Judul Kasus: Membangun Rencana Pengembangan untuk Penerbit “Garuda Ilmu”

Latar Belakang: Anda adalah seorang Konsultan Ahli yang berpengalaman dalam standar penerbitan ilmiah. Penerbit “Garuda Ilmu”, sebuah unit penerbitan di bawah Universitas Nusantara Jaya, menghadapi kendala dalam memenuhi persyaratan akreditasi dari BRIN. Mereka telah beroperasi selama 4 tahun namun prosesnya masih semi-formal dan mengandalkan tenaga dosen yang diperbantukan. Rektorat berkomitmen untuk mendanai dan mendukung penuh proses akreditasi ini. Tugas Anda adalah memberikan arahan strategis dan teknis yang terperinci.

Profil dan Kondisi Awal “Garuda Ilmu”:

- a. Status: unit kerja di bawah LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) Universitas Nusantara Jaya.
- b. SDM: saat ini memiliki 1 orang koordinator (dosen yang diperbantukan, S2) dan 2 orang staf administrasi. Proses *review* dilakukan oleh dosen-dosen lain yang membantu secara sukarela.
- c. Sistem: seluruh proses penerimaan naskah, komunikasi dengan penulis dan reviewer, serta tracking dilakukan melalui email dan spreadsheet.
- d. Dokumentasi: memiliki draf SOP yang sangat sederhana (3 halaman) namun belum sepenuhnya diimplementasikan.
- e. Keuangan: mengandalkan dana dari LPPM yang dialokasikan per proyek penerbitan, tanpa anggaran tetap untuk operasional dan pengembangan mutu.

SOAL:

Berdasarkan deskripsi dokumen “**Set 2: Tugas Perancangan Perbaikan dan Pemenuhan Syarat**” tersebut dan mengacu pada Peraturan BRIN Nomor 37 Tahun 2022 tentang Akreditasi Penerbit Ilmiah, tugas Anda adalah:

Membuat rancangan sebuah Dokumen Rencana Pengembangan yang komprehensif untuk membantu “Garuda Ilmu” memenuhi semua persyaratan. Jawaban Anda harus sangat spesifik, operasional, dan langsung dapat ditindaklanjuti.

1. Struktur Organisasi dan Tata Kelola:

- a. Rancanglah bagan struktur organisasi yang baru yang secara jelas memisahkan fungsi-fungsi strategis, editorial, dan administratif. Struktur harus menunjukkan garis komando dan tanggung jawab yang jelas.
- b. Jelaskan tugas dan tanggung jawab (Job Description) untuk minimal 4 (empat) posisi kunci dalam struktur baru tersebut (misal: Kepala Penerbit, Manajer Editorial, Administrator Jurnal, dan Staf Keuangan).
- c. Berikan saran mengenai status kepegawaian untuk posisi-posisi tersebut (apakah dosen diperbantukan, tenaga kontrak khusus, atau PNS fungsional).

2. Sistem Keuangan dan Anggaran:
 - a. Sarankan 2 (dua) skema sumber pendanaan tetap yang dapat diusulkan kepada rektorat untuk menjamin sustainability operasional (misal: dana abadi, alokasi dana tetap tahunan, persentase dari overhead grant).
 - b. Rancang template tabel anggaran operasional sederhana untuk satu tahun yang mencakup pos-pos pengeluaran kritis untuk penjaminan mutu (contoh: honorarium reviewer, langganan *software* anti-plagiarisme, pelatihan editor, pemeliharaan sistem OMP).
 - c. Jelaskan secara singkat mekanisme perencanaan, pengendalian, dan pelaporan keuangan yang harus diterapkan (misal: siapa yang membuat, siapa yang menyetujui, dan bagaimana audit internal dilakukan).
3. Pengembangan Sistem Manajemen Mutu:

Identifikasi 3 (tiga) dokumen kebijakan atau SOP utama yang PALING KRITIS harus segera mereka buat/benahi selain SOP peer-review dasar. Untuk setiap SOP, jelaskan tujuan, cakupan, dan 3 (tiga) poin penting yang harus tercakup di dalamnya.
4. Sistem Informasi dan Teknologi:
 - a. Bandingkan 2 (dua) opsi sistem manajemen naskah yang feasible: satu opsi open-source dan satu opsi berbayar. Berikan kelebihan dan kekurangan setiap opsi dalam konteks “Garuda Ilmu”.
 - b. Berikan rekomendasi akhir beserta alasan yang kuat mengenai opsi mana yang paling sesuai untuk mereka pada tahap awal ini.
 - c. Jelaskan langkah-langkah implementasi untuk sistem yang Anda rekomendasikan (misal: instalasi, pelatihan, migrasi data).
5. Pengembangan Kapasitas SDM dan Sertifikasi:

Rancang program pengembangan kapasitas berjenjang untuk 12 bulan ke depan bagi koordinator dan staf yang ada. Program harus mencakup:

 - a. Jenis Pelatihan: misalnya, minimal 2 jenis yang berbeda, contoh: pelatihan etika publikasi, pelatihan penggunaan OMP.
 - b. Penyelenggara: lembaga atau *platform* mana yang menyelenggarakannya (contoh: BRIN, Perpustakaan Nasional).
 - c. Jadwal dan *Output*: kapan pelatihan harus diselesaikan dan keterampilan apa yang harus dikuasai setelahnya.
6. *Timeline* implementasi:
 - a. Buatlah *Gantt Chart* sederhana yang merepresentasikan timeline estimasi penyelesaian semua elemen perancangan di atas (poin 1-5) selama periode 12 bulan.
 - b. *Timeline* harus realistis dan menunjukkan tahapan yang logis (contoh: penyusunan SOP harus selesai sebelum pelatihan SDM; instalasi sistem harus selesai sebelum migrasi data).

=====