



UNIVERSITAS KATOLIK
MUSI CHARITAS
Veritas Et Scientia Nobis Lumen

KEBIJAKAN SPMI
STANDAR DAN MANUAL STANDAR

HASIL PENELITIAN

Sistem Penjaminan Mutu Internal

PALEMBANG 2018

	UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS	Kode/No: DM/UKMC/B-01/R0
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal Berlaku : 2 - 1 - 2018 Tanggal Revisi : -

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STANDAR dan MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN

KATA PENGANTAR

Universitas Katolik Musi Charitas (UKMC), berkewajiban dan berkomitmen untuk menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal guna mendukung tercapainya hasil penjaminan mutu eksternal yang maksimal dan meningkatkan daya saing perguruan tinggi di Indonesia.

Dengan diterbitkannya Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 telah mengokohkan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang mengamanatkan bahwa Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi mengintegrasikan tiga pilar yaitu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilaksanakan oleh setiap perguruan tinggi, Sistem Penjaminan Eksternal atau Akreditasi yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri, dan Pangkalan Data PendidikanTinggi.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan PendidikanTinggi (Permenristekdikti) Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi mewajibkan setiap perguruan tinggi menerapkan system penjaminan mutu pendidikan yang bertujuan agar satuan pendidikan dapat memenuhi atau melampaui Standar Nasional PendidikanTinggi (SNPT) yang meliputi standar pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada Masyarakat.

Dalam rangka pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal tersebut, Universitas Katolik Musi Charitas telah menyusun dokumen mutu yang meliputi Kebijakan SPMI, Standar dan Manual Standar Mutu UKMC. Dokumen ini diterbitkan dalam bentuk cetak dan *soft copy* di bawah pengendalian Kantor Penjaminan Mutu. Apabila terdapat perubahan pada isi dokumen ini maka dokumen yang dinyatakan berlaku adalah dokumen yang memiliki tanggal pengesahan terbaru.

Palembang, Januari 2018.



Rektor

Universitas Katolik Musi Charitas,

Jamet Santoso Sarwono, MBA., DBA.

DAFTAR ISI


Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	1
Lembar Pengesahan	2
I. Visi, Misi, Tujuan, Nilai Dan Semboyan Universitas Katolik Musi Charitas	3
1. Visi	3
2. Misi	3
3. Tujuan	3
4. Nilai dan Semboyan	3
II. Tujuan Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal	3
III. Luas Lingkup Sistem Penjaminan Mutu Internal	3
IV. Istilah dan Definisi	3
V. Garis Besar Kebijakan SPMI UKMC	4
VI. Unit Penanggung Jawab SPMI	6
VII. Daftar Standar Mutu UKMC	6
VIII. Standar, Manual Standar, Prosedur dan Formulir	8
IX. Referensi	8
STANDAR HASIL PENELITIAN	9
Lembar Pengesahan	10
I. Visi, Misi, Tujuan, Nilai dan Semboyan Universitas Katolik Musi Charitas	11
II. Rasional	11
III. Istilah Teknis	11
IV. Pernyataan Isi Standar	12
V. Parameter dan Indikator	12
VI. Strategi Pencapaian	13
VII. Pihak Yang Bertanggung Jawab	13
VIII. Dokumen Terkait	13
IX. Referensi	13
MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN	15
Lembar Pengesahan	16
I. Visi, Misi, Tujuan, Nilai dan Semboyan Universitas Katolik Musi Charitas	17
II. Tujuan dan Maksud Manual Standar Hasil Penelitian	17
III. Luas Lingkup Standar Hasil Penelitian	17

III.1.	Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian	18
III.2.	Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	20
III.3.	Manual Evaluasi Standar Hasil Penelitian	21
III.4.	Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian	22
III.5.	Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian	23

	UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS	Kode/No: DM/UKMC/B-01/R0
		Tanggal Berlaku : 2 - 1 - 2018
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal Revisi :-

KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Tim Perumus	Ketua	
2. Pemeriksaan	Heri Setiawan	Wakil Rektor I	
3. Persetujuan	Heri Setiawan	Ketua Senat	
4. Penetapan	Slamet Santoso Sarwono	Rektor	
5. Pengendalian	Prisca Yenyati	Kepala KPM	

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

1. VISI

Menjadi komunitas akademik yang unggul dalam terang kebenaran dan pengetahuan demi terwujudnya pembentukan manusia seutuhnya.

2. Misi

- a. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi dalam terang iman Kristiani untuk kemajuan ilmu pengetahuan
- b. Membentuk komunitas akademik yang inovatif, kreatif, dan adaptif dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kebenaran dan memiliki kepedulian terhadap masyarakat sebagai sarana pembentukan manusia seutuhnya.

3. Tujuan

Mewujudkan generasi yang unggul dan berkualitas, Universitas Katolik Musi Charitas bertekad untuk senantiasa berbenah diri, membangun jaringan kerjasama dengan semua pihak baik internal maupun eksternal

4. Nilai dan Semboyan

- a. Nilai-nilai dasar UKMC, adalah: *Charity, Humanity, Altruism, Managing-capacity, Persistence, Integrity, Open-minded, dan Novelty* yang disingkat CHAMPION.
- b. Semboyan UKMC adalah "**Veritas Et Scientia Nobis Lumen**" (*Truth and Scientia, Our Light*) yang artinya **Kebenaran dan Ilmu Pengetahuan, Cahaya Hidup Kita.**

II. TUJUAN KEBIJAKAN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Katolik Musi Charitas (UKMC) disusun untuk memberikan arah dan landasan pengembangan kebijakan mutu UKMC dalam upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan dan pengelolaan pendidikan yang lebih baik. Adapun tujuan Kebijakan Mutu UKMC adalah:

1. Menjadi landasan dan arah untuk menetapkan semua Standar dan Manual Sistem Penjaminan Mutu UKMC.
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi di lingkungan UKMC sesuai dengan standar yang ditetapkan..
3. Menyediakan instrumen dan mekanisme bagi seluruh unit di lingkungan UKMC untuk pelayanan yang berkualitas.

III. LUAS LINGKUP SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Kebijakan SPMI UKMC mencakup penerapan SPMI dalam semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi baik aspek akademik maupun aspek non akademik. Prioritas pertama penerapan SPMI pada aspek akademik meliputi seluruh poses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Prioritas kedua pada aspek non akademik yang mencakup pelayanan dan pengelolaan kelembagaan. Sedangkan siklus kegiatan SPMI UKMC meliputi siklus kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan standar mutu UKMC.

IV. ISTILAH DAN DEFINISI

1. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.

2. Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat SPMI adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan.
3. Kebijakan Mutu merupakan arah, landasan dan dasar utama dalam pengembangan dan penerapan SPMI di UKMC.
4. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat.
5. Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi adalah sejumlah standar pada perguruan tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Manual Mutu merupakan dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.
7. Standar Mutu adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran atau spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dipenuhi/dicapai.

V. GARIS BESAR KEBIJAKAN SPMI UKMC

Tujuan SPMI UKMC adalah:

1. Menjamin pencapaian visi dan misi UKMC yang merupakan tanggung jawab seluruh sivitas akademika berdasarkan standar dan prosedur yang telah ditetapkan.
2. Memberikan jaminan pelayanan dan pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas, akuntabel, dan transparan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
3. Memperkuat sistem pendidikan untuk menghasilkan lulusan yang kompeten.
4. Meningkatkan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sehingga dapat memberikan manfaat bagi masyarakat dan lingkungan.

Prinsip yang dianut UKMC dalam pelaksanaan SPMI yaitu:

1. Berorientasi pada visi dan misi UKMC
Penjaminan mutu dilakukan dengan membangun sistem yang menjamin bahwa seluruh penyelenggaraan pendidikan di UKMC selalu diletakkan dalam kerangka visi dan misi UKMC.
2. Berfokus pada *stakeholders*
Penjaminan mutu dirancang agar proses-proses penyelenggaraan pendidikan menghasilkan lulusan (*output*) yang dapat memenuhi harapan *stakeholders*.
3. Pendekatan data dalam pengambilan keputusan
Setiap keputusan/kebijakan yang diambil didasarkan pada data dan fakta, maka fasilitas dan infrastruktur untuk mendukung pengumpulan data dikembangkan secara serius.
4. Pendekatan proses
Pendekatan yang dipakai oleh UKMC dalam menjamin mutu adalah pendekatan proses, namun demikian hasil yang dikeluarkan proses akan diamati dan dievaluasi secara berkala oleh tim monitoring dan evaluasi internal (*monev*).
5. Aspek Kepemimpinan
Keberhasilan penerapan SPMI sangat tergantung pada aspek kepemimpinan yang meliputi komitmen dan konsistensi segenap pimpinan dan manajemen UKMC dalam meningkatkan mutu.
6. Melibatkan sebanyak mungkin pihak
Pencapaian standar mutu adalah tugas setiap anggota sivitas akademika UKMC. Dengan demikian, apabila setiap anggota sivitas akademika menjalankan tugasnya sesuai dengan fungsinya dan memenuhi mutu yang distandarkan, maka hasilnya dijamin mutunya.
7. Peningkatan mutu berkelanjutan
Sistem Penjaminan Mutu dibuat dalam rangka meningkatkan mutu secara berkelanjutan. Hasil-hasil evaluasi menjadi masukan untuk perbaikan dan peningkatan mutu secara terus-menerus.

Manajemen Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu UKMC

Sistem Penjaminan Mutu (SPM) UKMC adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan secara berkelanjutan yang diwujudkan dalam bentuk siklus kegiatan penjaminan mutu. Desain dan penerapan SPM UKMC didasarkan pada konsep Manajemen SPMI sesuai dengan Permendikbud No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang berorientasi pada Visi dan Misi UKMC. Penerapan SPM di tingkat universitas, fakultas, program studi, dan unit-unit pelaksana dilakukan untuk menjamin kesesuaian dan kepastian terhadap norma, standar, manual, dan pedoman yang telah ditetapkan dan berlaku di UKMC. Penerapan SPM UKMC terdiri dari pembangunan, penerapan dan pengembangan SPMI berdasarkan siklus Penetapan – Pelaksanaan – Evaluasi – Pengendalian – Peningkatan (PPEPP) yang akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu pendidikan tinggi di UKMC.

Agar pelaksanaan SPMI UKMC dapat berjalan dengan lancar dan terkoordinasi dengan secara efektif, maka UKMC membentuk Kantor Penjaminan Mutu (KPM) di tingkat universitas yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI UKMC. Di tingkat fakultas perlu dibentuk Tim Penjaminan Mutu Fakultas (TPMF) yang bertugas merencanakan, melaksanakan dan mengembangkan penjaminan mutu tingkat fakultas.

Adapun kegiatan satu siklus penjaminan mutu akan membutuhkan waktu satu semester atau satu tahun kalender akademik dan akan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

Satu siklus kegiatan SPM UKMC terdiri atas:

1. Penetapan standar mutu UKMC yang merupakan kegiatan penetapan standar di tingkat universitas, fakultas maupun program studi serta unit kerja yang mengacu pada kebijakan mutu universitas sesuai dengan tugas dan fungsi unit-unit tersebut.
2. Pelaksanaan standar yang merupakan rencana kerja dan kegiatan untuk memenuhi standar yang telah ditetapkan.
3. Evaluasi pelaksanaan standar dan pencapaian kinerja yang telah dilakukan dengan membandingkan antara hasil kegiatan pemenuhan standar dengan standar yang telah ditetapkan. Kegiatan evaluasi terdiri dari kegiatan monitoring dan audit mutu secara internal yang dilakukan pada tingkat universitas, fakultas, program studi dan unit-unit kerja.
4. Pengendalian pelaksanaan standar yang merupakan kegiatan analisis terhadap hasil evaluasi berupa rumusan koreksi yang didasarkan pada temuan hasil monitoring dan audit mutu secara berkala.
5. Peningkatan standar mutu UKMC yang merupakan kegiatan perbaikan standar agar terjadi peningkatan mutu berkelanjutan di semua jenjang unit pelaksana didasarkan hasil evaluasi.

Penerapan 'satu siklus' penjaminan mutu UKMC akan dikendalikan dan dikoordinasikan secara konsisten dan terus menerus oleh Kantor Penjaminan Mutu (KPM) di seluruh tingkat mulai dari universitas, fakultas, program studi, dan unit kerja. KPM akan melakukan evaluasi kegiatan 'satu siklus' penjaminan mutu untuk menyempurnakan siklus-siklus berikutnya.

Indikator Kebijakan SPMI UKMC

Indikator Kebijakan SPMI meliputi:

1. Tersedia dokumen standar dan manual mutu yang bisa diakses oleh seluruh fakultas, program studi dan unit kerja di lingkungan UKMC.
2. Terbentuk unit penjaminan mutu di tingkat universitas dan di setiap fakultas/program studi di UKMC.
3. Terlaksananya siklus SPMI secara periodik.

Strategi Pencapaian:

1. Rektor memastikan tersusunnya dokumen standar dan manual mutu tingkat universitas dan mensosialisasikannya kepada seluruh pimpinan fakultas, Ketua Program Studi, unit kerja di lingkungan UKMC.

2. Rektor membentuk Kantor Penjaminan Mutu (KPM) di tingkat Universitas dan Tim Penjaminan Mutu di tingkat Fakultas/Program Studi (TPMF)
3. KPM bersama TPMF mengkoordinir pelaksanaan siklus SPMI.

VI. UNIT PENANGGUNG JAWAB SPMI

Sistem Penjaminan Mutu di UKMC dilakukan melalui implementasi manajemen mutu yang melekat pada struktur organisasi UKMC. UKMC memiliki 3 Fakultas yang mengelola 14 program Studi, 7 Kantor, 2 Lembaga, 1 perpustakaan dan 1 *campus ministry*. UKMC sejak berdirinya tahun 2015 telah membentuk Kantor Penjaminan Mutu yang bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI UKMC. Berikut adalah struktur organisasi KPM dan tugas pokok dan fungsi dari KPM UKMC.



Gambar Struktur Organisasi KPM

Uraian Tugas Kantor Penjaminan Mutu (KPM) UKMC:

1. Merencanakan, melaksanakan, dan mengembangkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
2. Menyusun perangkat pelaksanaan penjaminan mutu.
3. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan penjaminan mutu.
4. Melaksanakan dan mengembangkan audit internal.
5. Melaporkan pelaksanaan penjaminan mutu kepada Rektor.
6. Menyiapkan SDM penjaminan mutu (auditor).

Fungsi KPM:

1. Konsultasi, pendampingan, dan kerja sama di bidang penjaminan mutu.
2. Pengembangan sistem informasi penjaminan mutu.

VII. DAFTAR STANDAR MUTU UKMC

Mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti), Standar Mutu UKMC terdiri dari:

NO	DAFTAR STANDAR	CAKUPAN ISI STANDAR
1	Standar Kompetensi Lulusan(SM/UKMC/A-01/R1): merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian pembelajaran lulusan.	a. Profil lulusan; b. Studi pelacakan (<i>tracer study</i>)

2	Standar Isi Pembelajaran(SM/UKMC/A-02/R1): merupakan kriteria minimal tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran.	a. Kedalaman materi pembelajaran; b. Keluasan materi pembelajaran
3	Standar Proses Pembelajaran(SM/UKMC/A-03/R1): merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.	a. Karakteristik proses pembelajaran; b. Perencanaan proses pembelajaran c. Pelaksanaan proses pembelajaran; d. Beban belajar mahasiswa.
4	Standar Penilaian Pembelajaran(SM/UKMC/A-04/R1): merupakan kriteria minimal tentang penilaian proses pembelajaran dan hasil belajar mahasiswa dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	a. Prinsip penilaian; b. Teknik dan instrumen penilaian; c. Mekanisme dan prosedur penilaian; d. Pelaksanaan penilaian; e. Pelaporan penilaian; f. Kelulusan mahasiswa.
5	Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan(SM/UKMC/A-05/R1): merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	a. Kualifikasi dosen dan tenaga kependidikan; b. Kompetensi dosen dan tenaga kependidikan
6	Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran(SM/UKMC/A-06/R1): merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses pembelajaran dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	a. Sarana pembelajaran; b. Prasarana pembelajaran
7	Standar Pengelolaan Pembelajaran(SM/UKMC/A-07/R1): merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan pembelajaran pada tingkat program studi.	a. Perencanaan kegiatan pembelajaran; b. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran; c. Pengendalian kegiatan pembelajaran; d. Pemantauan kegiatan pembelajaran; e. Evaluasi dan pelaporan kegiatan pembelajaran.
8	Standar Pembiayaan Pembelajaran(SM/UKMC/A-08/R1): merupakan kriteria minimal tentang komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional yang disusun dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.	a. Komponen dan besaran biaya investasi; b. Komponen dan besaran biaya operasional.
9	Standar Hasil Penelitian(SM/UKMC/B-01/R0): merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.	Mutu hasil penelitian
10	Standar Isi Penelitian (SM/UKMC/B-02/R0): merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.	a. Kedalaman materi penelitian; b. Keluasan materi penelitian
11	Standar Proses Penelitian(SM/UKMC/B-03/R0): merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.	a. Perencanaan kegiatan penelitian; b. Pelaksanaan kegiatan penelitian; c. Pelaporan kegiatan penelitian.
12	Standar Penilaian Penelitian (SM/UKMC/B-04/R0): merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.	a. Penilaian proses penelitian; b. Penilaian hasil penelitian.
13	Standar Penelitian (SM/UKMC/B-05/R0): merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.	a. Kualifikasi akademik; b. Hasil penelitian.
14	Standar Sarana dan Prasarana Penelitian(SM/UKMC/B-06/R0): merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.	a. Sarana penunjang penelitian; b. Prasarana penunjang penelitian.
15	Standar Pengelolaan Penelitian(SM/UKMC/B-07/R0): merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.	a. Perencanaan kegiatan penelitian; b. Pelaksanaan kegiatan penelitian; c. Pengendalian kegiatan penelitian; d. Pemantauan kegiatan penelitian; e. Evaluasi dan pelaporan penelitian.

16	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian(SM/UKMC/B-08/R0): merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian	a. Sumber dana penelitian; b. Mekanisme dana penelitian.
17	Standar Hasil PkM(SM/UKMC/C-01/R0): merupakan kriteria minimal hasil PkM dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.	Hasil PkM berdasarkan ilmu pengetahuan dan teknologi tepat guna
18	Standar Isi PkM(SM/UKMC/C-02/R0): merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PkM.	a. Kedalaman materi PkM; b. Keluasan materi PkM.
19	Standar Proses PkM(SM/UKMC/C-03/R0): merupakan kriteria minimal tentang kegiatan PkM yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.	a. Perencanaan kegiatan PkM; b. Pelaksanaan kegiatan PkM; c. Pelaporan kegiatan PkM.
20	Standar Penilaian PkM(SM/UKMC/C-04/R0): merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil PkM.	a. Penilaian proses PkM; b. Penilaian hasil PkM.
21	Standar Pelaksana PkM(SM/UKMC/C-05/R0): merupakan kriteria minimal kemampuan pelaksana untuk melaksanakan PkM.	a. Kualifikasi akademik; b. Hasil PkM.
22	Standar Sarana dan Prasarana PkM(SM/UKMC/C-06/R0): merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses PkM dalam rangka memenuhi hasil PkM.	a. Sarana penunjang PkM; b. Prasarana penunjang PkM.
23	Standar Pengelolaan PkM(SM/UKMC/C-07/R0): merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PkM.	a. Perencanaan kegiatan PkM; b. Pelaksanaan kegiatan PkM; c. Pengendalian kegiatan PkM; d. Pemantauan kegiatan PkM; e. Evaluasi dan pelaporan PkM.
24	Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM(SM/UKMC/C-08/R0): merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM	a. Sumber pendanaan dan pembiayaan PkM; b. Mekanisme pendanaan dan pembiayaan PkM.

VIII. STANDAR, MANUAL STANDAR, PROSEDUR DAN FORMULIR

Standar, Manual Standar, Prosedur, dan Formulir SPMI menjadi dokumen yang tidak terpisahkan dari Kebijakan SPMI UKMC. Kebijakan SPMI UKMC berlaku untuk semua unit kerja di lingkungan UKMC.


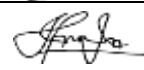
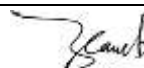
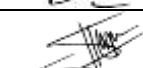
IX. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah RI No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Jakarta.
4. Peraturan Pemerintah RI No 7 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
8. Panduan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi, DIKTI tahun 2010.

	UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS	Kode/No: DM/UKMC/B-01/R0
		DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
		Tanggal Revisi :-

STANDAR HASIL PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Perumus	Ketua	
Persetujuan	Heri Setiawan	Ketua Senat	
Penetapan	Slamet Santoso Sarwono	Rektor	
Pengendalian	Prisca Yenyati	Kepala KPM	

I. VISI DAN MISI UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS

1.1. Visi

Menjadi komunitas akademik yang unggul dalam terang kebenaran dan pengetahuan demi terwujudnya pembentukan manusia seutuhnya.

1.2 Misi

- c. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi dalam terang iman Kristiani untuk kemajuan ilmu pengetahuan
- d. Membentuk komunitas akademik yang inovatif, kreatif, dan adaptif dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kebenaran dan memiliki kepedulian terhadap masyarakat sebagai sarana pembentukan manusia seutuhnya.

1.3 Tujuan

Mewujudkan generasi yang unggul dan berkualitas, Unika Musi Charitas bertekad untuk senantiasa berbenah diri, membangun jaringan kerjasama dengan semua pihak baik internal maupun eksternal.

1.4 Nilai dan Semboyan

Nilai-nilai dasar yang dianut oleh universitas, adalah: *Charity, Humanity, Altruism, Managing-capacity, Persistence, Integrity, Open-minded*, dan *Novelty* yang disingkat CHAMPION.

Semboyan universitas adalah “**Veritas Et Scientia Nobis Lumen**” (*Truth and Scientia, Our Light*) yang artinya **Kebenaran dan Ilmu Pengetahuan, Cahaya Hidup Kita**.

II. RASIONAL

Penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta peningkatan mutu kehidupan bermanfaat. Hasil penelitian diharapkan mampu meningkatkan mutu pembelajaran, dan pengabdian masyarakat. Standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal yang harus dihasilkan dari proses penelitian sehingga mampu mengakomodasi penelitian yang berkualitas dan berguna bagi masyarakat untuk peningkatan kehidupan masyarakat.

III. ISTILAH TEKNIS

Standar hasil penelitian Ref: Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti) Permenristekdikti No. 44 Th.2015	adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
Hasil penelitian Ref: Permenristekdikti No. 44 Th.2015 tentang SN Dikti	semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik
Penelitian Ref: Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002	adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
Hak Kekayaan Intelektual (HKI) Ref: Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2002	adalah hak memperoleh perlindungan secara hukum atas kekayaan intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

IV. PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM) memastikan bahwa hasil penelitian harus diarahkan dan memiliki manfaat dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Kepala LPPM memastikan bahwa hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/ tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara di seminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
4. Kepala LPPM memastikan bahwa UKMC mendukung dana untuk publikasi dan diseminasi hasil penelitian dosen, baik ditingkat nasional maupun internasional, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di UKMC.
5. Kepala LPPM mendorong pengembangan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dan paten para dosen.
6. Kepala LPPM memantau peningkatan kualitas hasil penelitian melalui jumlah dan reputasi publikasi dan diseminasi, jumlah HKI, dan jumlah paten.

V. PARAMETER DAN INDIKATOR

No	Parameter	Indikator	Waktu Pencapaian			
			2017	2018	2019	2020
1	Hasil penelitian harus diarahkan dan memiliki manfaat dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	Jumlah penelitian yang memperoleh HKI/paten setiap tahun.	1	2	3	5
		Jumlah prototipe produk atau kebijakan yang dihasilkan.	1	1	1	2
		Banyaknya artikel yang terindex scopus	1	2	3	5
		Banyaknya artikel internasional yang <i>ter-index non scopus</i>	1	2	3	5
2	Hasil penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik, serta memenuhi etika penelitian.	Persentase penelitian yang telah memenuhi kaidah dan metode ilmiah, serta etika penelitian	100%	100%	100%	100%
3	Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/ tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara di iseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.	Persentase hasil penelitian yang dipublikasikan minimal dalam satu bentuk di bawah ini: - Buku Ajar - Buku Populer - Prosiding - Artikel ilmiah populer - Jurnal nasional tidak terakreditasi - Jurnal nasional terakreditasi - Jurnal internasional bereputasi	>60%	>80%	100%	100%
4	Dukungan dana untuk penelitian, publikasi dan diseminasi hasil penelitian dosen baik di tingkat nasional maupun internasional	Kenaikan anggaran penelitian dan publikasi dari tahun sebelumnya	0%	5%	5%	5%

5	Pengembangan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HKI) para dosen	Adanya Komisi HKI	0%	0%	100%	100%
		Adanya prosedur yang jelas	0%	0%	100%	100%
		Implementasi prosedur	0%	0%	100%	100%

VI. STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR

1. LPPM membentuk tim penyusun dan tim evaluasi Rencana Induk Penelitian (RIP) untuk mengarahkan hasil penelitian dosen dapat digunakan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dan seni (IPTEKS) serta dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. LPPM membuat Panduan Penelitian, agar kegiatan penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Rektor/Wakil Rektor I menugaskan tim untuk menyusun kode etik penelitian UKMC.
4. LPPM membentuk tim review untuk menilai kegiatan penelitian dosen sudah memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis memenuhi standar penilaian.
5. Wakil Rektor I mendorong setiap fakultas memiliki media publikasi ilmiah.
6. LPPM menyelenggarakan seminar internal untuk hasil penelitian dosen.
7. Wakil Rektor I melalui LPPM memfasilitasi pengajuan Hak Kekayaan Intelektual (HKI).
8. LPPM menyelenggarakan pelatihan/klinik proposal penelitian.

VII. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Pihak yang memberikan rekomendasi/pertimbangan terhadap standar: Kepala Senat Universitas
2. Pihak yang menetapkan standar: Rektor
3. Pihak penanggung jawab standar: Wakil Rektor I dan LPPM.
4. Pihak pelaksana standar: Pimpinan Fakultas, Ketua Program Studi, Peneliti.
5. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Tim Auditor Mutu Internal (AMI)
6. Pihak yang melaksanakan pengendalian standar: Kantor Penjaminan Mutu.
7. Pihak yang meningkatkan standar: Wakil Rektor I, LPPM, KPM, Tim Perumus Standar

VIII. DOKUMEN TERKAIT

1. SK Tim Perumus dokumen Standar Hasil Penelitian
2. Standar Isi Penelitian
3. Standar Proses Penelitian
4. Standar Penilaian Penelitian
5. Surat Rekomendasi/Persetujuan dari Senat Akademik Universitas terhadap Standar hasil penelitian
6. Panduan Penelitian UKMC.
7. Rencana Induk Penelitian UKMC.

IX. REFERENSI


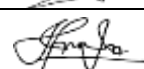
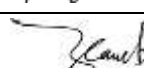

1. UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. UU RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. UU RI Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi.
6. Statuta UKMC Tahun 2015.
7. Rencana Strategis Universitas Katolik Musi Charitas Tahun 2015 -2019.
8. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu Tahun 2017.

9. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di Perguruan Tinggi Edisi XI Tahun 2017.

	UNIVERSITAS KATOLIK MUSI CHARITAS	Kode/No: DM/UKMC/B-01/R0
	DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal Berlaku : 2 - 1 - 2018
		Tanggal Revisi :-

MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	Tim Perumus	Ketua	
Persetujuan	Heri Setiawan	Ketua Senat	
Penetapan	Slamet Santoso Sarwono	Rektor	
Pengendalian	Prisca Yenyati	Kepala KPM	

BABI

VISI, MISI, TUJUAN, NILAI DAN SEMBOYAN

Visi:

Menjadi komunitas akademik yang unggul dalam terang kebenaran dan pengetahuan demiterwujudnya pembentukan manusia seutuhnya.

Misi:

- e. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi dalam terang iman Kristiani untuk kemajuan ilmu pengetahuan
- f. Membentuk komunitas akademik yang inovatif, kreatif, dan adaptif dengan menjunjung tinggi nilai-nilai kebenaran dan memiliki kepedulian terhadap masyarakat sebagai sarana pembentukan manusia seutuhnya.

Tujuan:

Mewujudkan generasi yang unggul dan berkualitas, Unika Musi Charitas (UKMC) bertekad untuk senantiasa berbenah diri, membangun jaringan kerjasama dengan semua pihak baik internal maupun eksternal.

Nilai dan Semboyan:

Nilai-nilai dasar yang dianut oleh universitas, adalah: *Charity, Humanity, Altruism, Managing-capacity, Persistence, Integrity, Open-minded*, dan *Novelty* yang disingkat CHAMPION.

Semboyan universitas adalah "**Veritas Et Scientia Nobis Lumen**" (*Truth and Scientia, Our Light*) yang artinya **Kebenaran dan Ilmu Pengetahuan, Cahaya Hidup Kita**.

BAB II

TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Hasil Penelitian yang sesuai dengan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi-pelaksanaan, Pengendalian, dan Pengembangan/Peningkatan).

BAB III

LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN

Luas lingkup manual ini dirancang dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan, pelaksanaan, Evaluasi-pelaksanaan, Pengendalian dan Pengembangan/Peningkatan Standar SPMI yang berlaku untuk seluruh sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki dan terbatas pada konteks Standar Hasil Penelitian.

Pihak yang bertanggung jawab:

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. Dekan
4. Ketua Program Studi
5. Senat Universitas

6. Kepala KPM
7. Kepala LPPM
8. Tim Auditor Mutu Internal (AMI)
9. Tim Perumus Standar
10. Dosen dan mahasiswa (Peneliti)

III.1. Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Rektor	1. Menetapkan Tim Perumus Standar Hasil Penelitian melalui Surat Keputusan (SK) Rektor atas usulan Kepala KPM setelah berkoordinasi dengan Wakil Rektor I.	SK Tim Perumus Standar Hasil Penelitian	
		2. Menerima laporan <i>draf</i> rancangan Standar Hasil Penelitian untuk diperiksa.	Laporan <i>drafrancangan</i> Standar Kompetensi.	Formulir Daftar Hadir Tim Perumus Standar
		3. Mengajukan <i>final draf</i> rancangan Standar Hasil Penelitian ke Senat Universitas untuk mendapat pertimbangan dan rekomendasi.	Surat Permohonan pertimbangan/ rekomendasi Senat Universitas untuk Standar Hasil Penelitian	Formulir Daftar Hadir Rapat Senat Universitas Formulir Notulen Rapat Senat Universitas
		4. Menetapkan dan memberlakukan Standar Hasil Penelitian melalui Surat Keputusan (SK) Rektor setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi Senat Universitas atas usulan/permohonan dari Kepala KPM.	SK Penetapan dan Pemberlakuan Standar Hasil Penelitian	
2	Ketua Senat Universitas	1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi rancangan Standar Hasil Penelitian beserta lampiran <i>draf final</i> rancangan Standar Hasil Penelitian dari Rektor	Dokumen (<i>final draf</i>) rancangan Standar Hasil Penelitian	
		2. Menyelenggarakan rapat Senat Universitas untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap <i>final draf</i> rancangan Standar Hasil Penelitian	Daftar Hadir Rapat Senat Universitas Notulensi Rapat Senat Universitas	Formulir Daftar Hadir Rapat Senat Universitas Formulir Notulensi Rapat Senat Universitas
		3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat Senat Universitas kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.	Surat pernyataan pertimbangan/ rekomendasi Senat Universitas terhadap dokumen standar yang diajukan	
3	Wakil Rektor I	1. Memeriksa <i>draf</i> Standar Hasil Penelitian.	<i>Draf</i> dokumen Standar Hasil Penelitian.	
		2. Berkoordinasi dengan Kepala KPM dan Tim Perumus menyempurnakan dokumen Standar Hasil Penelitian setelah mendapat pertimbangan dan rekomendasi Senat Universitas jika diperlukan.	<i>Final draf</i> Standar Hasil Penelitian	Formulir Daftar Hadir Tim Perumus Standar

		3. Berkoordinasi dengan Kepala KPM dan Tim Perumus Standar melakukan sosialisasi Standar Hasil Penelitian kepada seluruh unit kerja di UKMC	Dokumen Standar Hasil Penelitian Materi Sosialisasi Daftar Hadir Sosialisasi	Formulir Daftar Hadir Kegiatan
4	Kepala KPM	1. Mengusulkan nama anggota Tim Perumus Standar kepada Rektor	<i>Draf</i> usulan nama anggota Tim Perumus Standar Hasil Penelitian	
		2. Berkoordinasi dengan Wakil Rektor I dan Tim Perumus Standar untuk menyusun <i>draf</i> rancangan Standar Hasil Penelitian	Hasil rumusan rancangan Standar Hasil Penelitian	
		3. Setelah diperiksa, Kepala KPM dengan berkoordinasi dengan Tim Perumus melakukan perbaikan sehingga menjadi dokumen <i>final draf</i> .	Dokumen <i>final draf</i> Standar Hasil Penelitian	
		4. Menyampaikan <i>final draft</i> Standar Hasil Penelitian kepada Rektor untuk diajukan pada Senat Universitas agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.	Surat permohonan kepada Rektor untuk mendapatkan rekomendasi Senat Universitas terkait dokumen Standar Hasil Penelitian, dengan lampiran <i>final draf</i> Standar Hasil Penelitian.	
		5. Setelah memperoleh hasil rekomendasi Senat Universitas, Kepala KPM dengan berkoordinasi dengan Tim Perumus melakukan perbaikan dan penyempurnaan akhir bagi standar terkait.	Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat Universitas	
		6. Menugaskan Kabag Administrasi KPM melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen Standar Hasil Penelitian serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan dari semua pihak terkait	Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait dan sudah diberi kode/nomor dokumen	
		7. Menyampaikan hasil rekomendasi Senat Universitas tentang standar terkait yang telah diberi kode/nomor dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada Rektor untuk ditetapkan dan diberlakukan melalui SK Penetapan dan Pemberlakuan Standar terkait.	Surat permohonan SK Penetapan dan Pemberlakuan untuk dokumen standar terkait kepada Rektor dengan lampiran dokumen standar terkait.	
		8. Menyimpandokumen asli Standar Hasil Penelitian di KPM, dan mengunggah <i>soft file</i> dari dokumen standar terkait ke web KPM UKMC, mengirim pemberitahuan kepada pihak-	Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap oleh semua pihak terkait dan sudah diberi kode/nomor	

		pihak yang berkepentingan di UKMC terkait dokumen standar tersebut dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> standar terkait dapat diperoleh dengan ijin dari Kepala KPM.	dokumen dan dilengkapi dengan SK Penetapan dan Pemberlakuan oleh Rektor	
--	--	--	---	--

III.2. Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Wakil Rektor I	1. Bersama Kepala LPPM membentuk tim penyusun untuk membuat Buku Kode Etik Penelitian UKMC.	Usulan nama-nama anggota tim penyusun Kode Etik Penelitian SK tim penyusun buku Kode Etik Penelitian.	Formulir Daftar Hadir Rapat Formulir <i>template</i> Notulen Rapat
		2. Bersama Kepala LPPM mensosialisasikan Kode Etik Penelitian UKMC.	Dokumen Kode Etik Penelitian UKMC Daftar Hadir	Formulir Daftar Hadir
		3. Mendorong setiap fakultas memiliki media publikasi ilmiah.		
2	Kepala LPPM	1. Bersama Wakil Rektor I mengusulkan nama-nama anggota tim penyusun buku Kode Etik Penelitian UKMC	Daftar usulan nama anggota tim penyusun buku kode etik penelitian UKMC	
		2. Bersama Warek I mensosialisasikan Kode Etik Penelitian	Dokumen Kode Etik Penelitian UKMC Daftar Hadir Notulen	Formulir Daftar Hadir <i>Template</i> Notulen
		3. Mengarahkan hasil penelitian dosen dapat digunakan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEKS) serta dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	Standar Hasil Penelitian	
		4. Menyelenggarakan seminar internal untuk proposal dan hasil penelitian	Jadwal seminar proposal dan hasil penelitian Daftar hadir seminar Notulen Seminar	Formulir BAP Proposal Penelitian Formulir Laporan Penelitian Formulir Daftar Hadir Seminar <i>Template</i> Notulen BAP Seminar
		5. Membentuk tim <i>reviewer</i> untuk menilai hasil kegiatan penelitian dosen apakah sudah memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis dan memenuhi standar hasil penelitian.	Daftar nama Tim <i>Reviewer</i> Penelitian Pedoman penilaian penelitian Dokumen Hasil Penelitian	Formulir Penilaian Penelitian
		6. Memfasilitasi pengajuan hak kekayaan intelektual (HKI) dan paten para dosen		Formulir <i>template</i> pengajuan HKI dan paten
		7. Memantau peningkatan kualitas penelitian dan merekap jumlah dan reputasi publikasi dan diseminasi, jumlah HKI, dan jumlah paten	Data jumlah hasil penelitian, publikasi, HKI dan paten seluruh dosen UKMC	

		hasil penelitian		
3	Tim Penyusun Kode Etik Penelitian	1. Menyusun Buku Kode Etik Penelitian	Dokumen Buku Kode Etik Penelitian	
		2. Bersama Wakil Rektor I dan Kepala LPPM mensosialisasikan Buku Kode Etik Penelitian ke seluruh dosen program studi	Daftar Hadir Sosialisasi Notulen Rapat	Formulir Daftar Hadir <i>Template</i> Notulen
4	Dekan dan Ketua Program Studi	1. Memotivasi dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian	Pertemuan dengan dosen Daftar Hadir pertemuan Notulen Rapat/Pertemuan	Formulir usulan penelitian Formulir Daftar Hadir Formulir <i>Template</i> Notulen rapat
		2. Mengarahkan penelitian dosen dan mahasiswa memenuhi kaidah dan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik, serta memenuhi etika penelitian	Buku Kode Etik Penelitian Panduan Skripsi/Tugas Akhir/KTI Pertemuan tentang pengarahan skripsi mahasiswa Daftar hadir mahasiswa	<i>Template</i> Laporan Penelitian <i>Template</i> Laporan Skripsi/Tugas Akhir/KTI Formulir Daftar Hadir
		3. Memberi persetujuan untuk penelitian yang akan diajukan ke LPPM atau ke Lembaga eksternal .	Daftar usulan/proposal penelitian .	Formulir <i>template</i> usulan proposal penelitian
		4. Mengarahkan penelitian mahasiswa sesuai capaian pembelajaran lulusan yang ada dalam kurikulum program studi	CPL Program Studi	
5	Dosen dan/atau Mahasiswa	1. Melaksanakan kegiatan penelitian	Proposal Penelitian Laporan Penelitian	<i>Template</i> Proposal/Usulan Penelitian <i>Template</i> Laporan Penelitian Formulir Kontrak Penelitian Berita Acara Penelitian
		2. Mempublikasikan hasil penelitian	Laporan publikasi hasil penelitian Sertifikat Penyaji Seminar	<i>Template</i> Laporan publikasi hasil penelitian Berita Acara Publikasi
		3. Melaksanakan kegiatan penelitian/Skripsi/Tugas Akhir/KTI	Kartu bimbingan skripsi mahasiswa Buku panduan Skripsi/Tugas Akhir mahasiswa	Formulir Kartu Bimbingan <i>Template</i> Laporan Skripsi/Tugas Akhir/KTI

III.3. Manual Evaluasi Standar Hasil Penelitian

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Rektor	1. Menetapkan Tim Auditor Internal melalui Surat Tugas Rektor berdasarkan usulan dari Kepala KPM.	Surat Tugas Auditor Internal	
		2. Berkoordinasi dengan Kepala KPM, melakukan rapat koordinasi dengan seluruh jajaran pimpinan unit kerja terkait di awal dan akhir setiap periode Audit Mutu Internal	Daftar Hadir Rapat Notulen Rapat	Formulir Daftar Hadir Notulen Rapat

		(AMI) berlangsung.		
2	Kepala KPM	1. Mengajukan usulan nama Tim Auditor Internal untuk melakukan evaluasi internal terkait Standar Hasil Penelitian	Surat usulan yang berisi nama Tim Auditor Internal	Formulir Kesiapan Mengaudit
		2. Menugaskan Kabag. Monev dan AMI untuk membuat jadwal pelaksanaan AMI dan menentukan auditor yang akan bertugas setelah mendapatkan pernyataan kesediaan para auditor untuk melakukan kegiatan AMI pada periode yang telah ditentukan.	Draf Jadwal pelaksanaan AMI, Daftar Nama Auditor dan Daftar Auditee	
		3. Menugaskan Kabag. Monev dan AMI untuk menyampaikan jadwal pelaksanaan audit pada Auditee dan Auditor yang bertugas.	Jadwal pelaksanaan Audit Mutu Internal Daftar Nama Auditor Daftar Auditee	
		4. Menugaskan Kabag. Monev dan AMI membuat Daftar Pengecekan audit standar terkait sebagai bahan untuk <i>briefing</i> dengan para auditor.	Daftar Pengecekan	Formulir Daftar Pengecekan
		5. Melakukan <i>briefing</i> persiapan pelaksanaan AMI bersama Tim Auditor dan Tim Penjaminan Mutu Fakultas (TPMF)	Daftar Pengecekan Daftar Hadir <i>briefing</i> Notulen Rapat	Formulir Daftar Pengecekan Formulir Daftar Hadir Kegiatan Formulir Notulen Rapat
		6. Mengingatkan pada semua Fakultas/Program Studi/Lembaga/Unit Kerja di UKMC tentang periode AMI yang akan berlangsung.	<i>Surel</i> mengenai audit yang akan berlangsung	
		7. Berkoordinasi dengan Rektor melakukan rapat Pembukaan dan Penutupan untuk mengawali dan mengakhiri setiap periode AMI.	Daftar Hadir Rapat Notulen Rapat	Formulir Daftar Hadir Kegiatan Formulir Notulen Rapat
		8. Menugaskan Kabag. Monev dan AMI untuk membuat laporan hasil pelaksanaan AMI setiap periode audit selesai dilakukan.	Laporan Pelaksanaan AMI	<i>Template</i> Laporan AMI
3	Tim Auditor Audit Mutu Internal	1. Melaksanakan dan mengikuti proses AMI terkait Standar Hasil Penelitian pada periode yang telah ditentukan.	Daftar Pengecekan Hasil Audit Kepatuhan Daftar Hadir Auditor	Formulir Daftar Pengecekan Formulir Hasil Audit Kepatuhan Formulir Daftar Hadir Kegiatan
		2. Membuat laporan pelaksanaan AMI dan diserahkan kepada Kabag. Monev dan AMI.	Laporan Temuan Audit	Formulir Laporan Temuan Audit (LTA)

III.4. Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Kepala KPM	1. Bersama dengan Kabag. Monev dan AMI melakukan analisis terhadap semua temuan ketidaksesuaian	Hasil analisis sementara	

		berdasarkan hasil auditerkait dengan Standar Hasil Penelitian		
		2. Bersama Kabag. Monevin dan AMI berkoordinasi dengan semua Fakultas/Prodi/Lembaga/Unit Kerja untuk menentukan tindak lanjut yang harus dilakukan terkait temuan ketidaksesuaian dan memastikan batas waktu penyelesaian terhadap ketidaksesuaian tersebut.	Rencana Tindak Lanjut terhadap hasil temuan ketidaksesuaian	Formulir Rencana Tindak Lanjut
		3. Menugaskan Kabag. Monevin dan AMI melakukan pemantauan terhadap upaya perbaikan yang telah dijanjikan oleh Fakultas/ Prodi/Lembaga/Unit Kerja.		
		4. Menugaskan Kabag. Monevin dan AMI untuk membuat laporan tertulis secara periodik mengenai semua hal yang menyangkut semua ketidaksesuaian dalam pelaksanaan standar terkait termasuk didalamnya mempertimbangkan risiko ke depan yang dapat terjadi untuk menghindari atau meminimalisir terjadinya resiko akibat ketidaksesuaian.	Laporan tertulis Monevin dan Evaluasi Tindak Lanjut	Evaluasi Tindak Lanjut
		5. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap laporan Kabag. Monevin dan AMI	Rangkuman hasil analisis dan evaluasi	
		6. Menyampaikan laporan kepada Rektor terkait semua langkah pengendalian yang telah dilakukan.	Laporan Evaluasi Tindak Lanjut dan antisipasi resiko dan rekomendasi	Formulir Evaluasi Tidak Lanjut

III.5. Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian

No	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Wakil Rektor I	Bersama-sama dengan Kepala LPPM, Kepala KPM dan Kabag. Monevin dan AMI melakukan rapat koordinasi untuk mendiskusikan rekomendasi hasil temuan audit sekaligus melakukan evaluasi terhadap isi Standar Hasil Penelitian dan melakukan revisi jika diperlukan. Revisi yang dilakukan bisa berupa revisi terhadap indikator capaian standar yang semakin meningkat atau terhadap isi pernyataan standar apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa standar yang ada telah terpenuhi atau bahkan terlampaui.	Daftar hadir koordinasi Notulen rapat	Formulir Daftar Hadir Rapat Formulir Notulen Rapat
2	Kepala KPM	1. Menyelenggarakan rapat koordinasi untuk mendiskusikan	Daftar Hadir Rapat Koordinasi	Formulir daftar Hadir Rapat

		rekomendasi hasil temuan audit yang telah sesuai untuk ditingkatkan bersama dengan Kabag. Monev dan AMI	Notulen Rapat Koordinasi	Formulir Notulen Rapat
		2. Bersama Wakil Rektor I dan Kepala LPPM melakukan evaluasi terhadap isi dan melakukan revisi terhadap isi standar terkait. Revisi yang dilakukan bisa berupa revisi terhadap indikator capaian standar yang semakin meningkat ataupun terhadap isi pernyataan standar apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa standar yang ada telah terpenuhi atau bahkan terlampaui.	Hasil evaluasi Standar Hasil Penelitian	
		3. Melakukan langkah proses penetapan standar terkait yang lebih tinggi sebagai Standar Hasil Penelitian yang baru hasil revisi.	Draf dokumen Standar Hasil Penelitian hasil revisi	
		4. Melakukan langkah-langkah peningkatan Standar Hasil Penelitian berdasarkan revisi yang disepakati serta membuat laporan tertulis hasil peningkatan standar.	Dokumen Standar Hasil Penelitian yang sudah direvisi. Laporan hasil peningkatan Standar Hasil Penelitian	

INFORMASI

KAMPUS BURLIAN

Jl. Kolonel Haji Burlian,
Lrg. Suka Senang KM.7
Palembang 30152
Telp. 0711-412806,
Fax. 0711-415780

KAMPUS BANGAU

Jl. Bangau No.60
Ilir Timur II,
Palembang 30113
Telp. 0711-321801

www.ukmc.ac.id