

MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Universitas Respati Yogyakarta

Jln. Laksda Adi Sucipto KM 6.3 Depok Sleman Yogyakarta






Telp : 0274-488 781 ; 489-780 Fax : 0274-489780



BADAN PENJAMINAN MUTU

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMIX/2020
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 OKTOBER 2020

MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Venny Vidayanti, S.Kep.Ns., M.Kep	Ketua Tim Perumus SPMI		8 September 2020
2. Pemeriksaan	Prof. dr. Santoso, MSS, Sp.OK	Ketua Tim Pemeriksa		22 September 2020
3. Persetujuan	Dr. Aryanto Nugroho, SKM,M.Sc	Ketua Senat Universitas		30 September 2020
4. Penetapan	Tri Pomo Hendratno, ST	Ketua Pengurus Yayasan		16 Oktober 2020
5. Pengendalian	Sri Hasta Mulyani,S.Kom,M.Kom	Ketua Audit Mutu Internal		16 Desember 2020

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMIX/2020
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 OKTOBER 2020

<p>1. Tujuan dan Maksud Manual Pengelolaan Penelitian</p>	<p>Dokumen Manual Pengelolaan Penelitian Universitas Respati Yogyakarta (UNRIYO) berfungsi sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan / memenuhi, mengevaluasi, mengendalikan dan mengembangkan / meningkatkan Standar Pengelolaan Penelitian b. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja karyawan akademik dan karyawan non akademik dalam memahami Pengelolaan Penelitian sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu. c. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan dan ditetapkan dalam Pengelolaan Penelitian, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan.
<p>2. Luas Lingkup Pengelolaan Penelitian</p>	<p>Dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana yang diwajibkan dalam Peraturan Menteri pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT), perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan <i>stakeholder</i> yang senantiasa berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>).</p> <p>Berkaitan dengan hal tersebut SPMI yang disusun UNRIYO meliputi kegiatan SPMI di bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat mengadopsi Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 dengan tujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI-PT.</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMIX/2020
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 OKTOBER 2020

	<p>Dalam implementasi SPMI di bidang penelitian diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual Pengelolaan Penelitian sebagai pedoman bagaimana Standar Pengelolaan Penelitian ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di UNRIYO yang dilengkapi dengan Prosedur Operasional Baku (POB) dan Formulir Pengelolaan Penelitian. Standar Pengelolaan Penelitian di UNRIYO meliputi kegiatan manajemen penelitian yang terdiri dari : perencanaan, pelaksanaan, penengendalian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan kegiatan penelitian seperti yang diamanatkan dalam Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) Pasal 50 (1)</p> <p>Pengelolaan Penelitian di UNRIYO melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan yang diimplementasikan secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu Berkelanjutan (<i>kaizen</i> atau <i>continuous quality improvement</i>) yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan UNRIYO, Renstra UNRIYO serta Kebijakan SPMI UNRIYO dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.</p>
3. Rincian yang Harus Dikerjakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian 2. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 3. Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian 4. Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian 5. Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian.

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMIX/2020
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 OKTOBER 2020

<p>4. Pihak yang Bertanggung Jawab</p>	<p>a. Penyusunan standar Pengelolaan Penelitian dilakukan oleh Tim SPMI PT atau Unit khusus SPMI dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.</p> <p>b. Pengesahan standar Pengelolaan Penelitian dilakukan oleh pimpinan yang menjadi ruang lingkup isi standar.</p> <p>c. Pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian dilakukan oleh semua pihak yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar yang bersangkutan.</p> <p>d. Evaluasi standar Pengelolaan Penelitian dilakukan oleh auditor internal, unit SPMI dan/atau jajaran pimpinan</p> <p>e. Pengendalian standar Pengelolaan Penelitian dilakukan oleh Tim SPMI PT atau Unit khusus SPMI dengan melibatkan pimpinan Universitas Respati Yogyakarta dan semua unit, para dosen, dan karyawan masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.</p> <p>f. Peningkatan dan pengembangan standar Pengelolaan Penelitian dilakukan oleh Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.</p>
<p>5. Uraian Pekerjaan yang Harus Dilaksanakan Sesuai Manual Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p>	<p>a. Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>1) Jadikan Visi dan Misi Universitas Respati Yogyakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>2) Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek Pengelolaan Penelitian</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMIX/2020
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 OKTOBER 2020

	<p>3) Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</p> <p>4) Lakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>Strength, Weakness, Opportunity, Threat</i> (SWOT) Analysis.</p> <p>5) Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang Pengelolaan Penelitian terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.</p> <p>6) Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga 4 dengan melakukan penyesuaian terhadap visi dan misi universitas.</p> <p>7) Rumuskan <i>draf</i> awal Standar Pengelolaan Penelitian dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence, dan Degree</i> (ABCD).</p> <p>8) Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Pengelolaan Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</p> <p>9) Rumuskan kembali pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian dengan memperhatikan hasil dari no. 8</p> <p>10) Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</p> <p>11) Sahkan dan berlakukan Pengelolaan Penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</p> <p>b. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>1) Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif</p>
--	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMIX/2020
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 OKTOBER 2020

	<p>sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Sosialisasikan isi Pengelolaan Penelitian kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3) Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur Kerja atau POB, instruksi kerja, formulir atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Penelitian. 4) Laksanakan kegiatan penelitian dengan menggunakan Standar Pengelolaan Penelitian. <p>c. Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>Kegiatan evaluasi standar Pengelolaan Penelitian dapat dilakukan oleh auditor internal, jajaran Pimpinan atau Unit SPMI di dalam unit/bagian itu sendiri dengan langkah-langkah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelajari isi Pengelolaan Penelitian yang akan diaudit 2) Siapkan formulir/<i>checklist</i> evaluasi dari Standar Pengelolaan Penelitian yang akan diaudit 3) Sosialisasikan rencana audit kepada pihak yang akan diaudit terkait Standar Pengelolaan Penelitian, termasuk dokumen yang harus disiapkan. 4) Pada hari yang sudah ditentukan, auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama melakukan evaluasi dari pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian. 5) Auditor dapat berkoordinasi dengan pihak lain yang terkait dengan pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian untuk memvalidasi data sehingga penilaian menjadi obyektif. 6) Auditor menyimpulkan hasil evaluasi apakah: <ol style="list-style-type: none"> a) Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian mencapai indikator standar yang ditetapkan
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMIX/2020
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 OKTOBER 2020

	<p>b) Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian melampaui indikator standar yang ditetapkan</p> <p>c) Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian belum mencapai indikator standar yang ditetapkan</p> <p>d) Pelaksanaan standar menyimpang dari isi standar yang ditetapkan</p> <p>7) Auditor menyampaikan hasil ke pihak yang diaudit.</p> <p>8) Auditor bersama dengan pihak yang diaudit mencari akar permasalahan jika hasil evaluasi berupa poin 6c dan 6d.</p> <p>9) Auditor dan pihak yang diaudit bersama-sama mencari solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut supaya Standar Pengelolaan Penelitian dapat tercapai.</p> <p>d. Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>1) Pelajari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian.</p> <p>2) Pelajari analisa dan saran dari hasil audit/evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian.</p> <p>3) Rencanakan kegiatan tindak lanjut sebagai berikut:</p> <p>a. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah mencapai indikator Standar Pengelolaan Penelitian maka rencana tindak lanjutnya adalah meningkatkan pencapaian Standar Proses Pembelajaran</p> <p>b. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan telah melampaui indikator Standar Pengelolaan Penelitian maka rencana tindak lanjutnya adalah mempertahankan pelampauan Standar Karakteristik Proses Pembelajaran</p> <p>c. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan belum mencapai indikator Standar Pengelolaan Penelitian</p>
--	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMIX/2020
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 OKTOBER 2020

	<p>maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan evaluasi tindakan pelaksanaan isi Standar Karakteristik Proses Pembelajaran</p> <p>d. Jika hasil audit/evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan menyimpang dari isi Standar Pengelolaan Penelitian maka rencana tindak lanjutnya adalah melakukan evaluasi tindakan pelaksanaan isi Standar Karakteristik Proses Pembelajaran</p> <p>4) Diskusikan bersama pihak yang telah dievaluasi dan diaudit tentang cara-cara untuk melakukan tindak lanjut.</p> <p>5) Khusus untuk poin 3c dan 3d, rencanakan secara detail kegiatan koreksi dan buat <i>time table</i> kegiatan sampai jadwal evaluasi selanjutnya.</p> <p>6) Lakukan kegiatan monitor tindak lanjut secara berkala.</p> <p>e. Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>1) Pelajari laporan hasil pengendalian Pengelolaan Penelitian</p> <p>2) Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan peneliti.</p> <p>3) Lakukan revisi isi dan atau indikator Standar Pengelolaan Penelitian sehingga menjadi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian baru.</p> <p>4) Lakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam Manual Penetapan Pengelolaan Penelitian.</p>
<p>6. Uraian Bagaimana dan Bilamana Pekerjaan Itu Harus</p>	<p>a. Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>1) Ketika sebuah Standar Pengelolaan Penelitian untuk pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;</p>

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMIX/2020
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 OKTOBER 2020

Dilaksanakan.	<p>2) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Pengelolaan Penelitian sudah dievaluasi dan membutuhkan peningkatan sehingga diperlukan suatu Standar Pengelolaan Penelitian yang baru.</p> <p>b. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>Ketika sebuah Standar Pengelolaan Penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian oleh semua unit kerja pada semua aras.</p> <p>c. Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>1) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Pengelolaan Penelitian dievaluasi secara berkala oleh pihak yang berkompeten dan berwenang untuk melakukan evaluasi tersebut.</p> <p>2) Untuk semua Standar Pengelolaan Penelitian.</p> <p>d. Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>1) Ketika pelaksanaan sebuah Standar Pengelolaan Penelitian sudah dievaluasi dan mendapatkan hasil evaluasi sehingga perlu dilakukan tindak lanjut untuk menjamin tercapainya isi Standar Pengelolaan Penelitian.</p> <p>2) Untuk semua Standar Pengelolaan Penelitian.</p> <p>e. Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian</p> <p>1) Ketika pelaksanaan isi setiap Standar Pengelolaan Penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar tersebut ditingkatkan mutunya.</p> <p>2) Ketika hasil evaluasi sebuah Standar Pengelolaan Penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaannya sudah mencapai bahkan melampaui isi standar maka isi standar perlu ditingkatkan tujuannya tanpa menunggu siklusnya;</p> <p>3) Untuk semua Pengelolaan Penelitian</p>
---------------	---

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMIX/2020
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 OKTOBER 2020

<p>7. Rincian</p> <p>Formulir/Borang/ Proforma yang Harus Dibuat dan Digunakan Sebagai Bagian Dari Manual SPMI.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir Pengajuan Proposal 2. Fromulir Penetapan Reviewer 3. Formulir Penilaian Reviewer 4. Formulir Persetujuan Proposal 5. Formulir penetapan pemenang dana hibah penelitian 6. Formulir Seminar Kemajuan 7. Formulir Laporan Akhir Penelitian 8. Formulir Pengajuan Etika Penelitian
---	--

	UNIVERSITAS RESPATI YOGYAKARTA	No. Dokumen	MANUAL/A.02/SPMIX/2020
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	No. Revisi :	05
		Tgl. Berlaku :	16 OKTOBER 2020

REKAM JEJAK DOKUMEN

No	Judul Dokumen	Revisi Ke-	Tanggal Revisi	Keterangan
1	Manual Standar Pengelolaan Penelitian	03	22 Maret 2017	MANUAL/A.01/SPMI/III/2017
2	Manual Standar Pengelolaan Penelitian	04	27 Februari 2019	MANUAL/A.02/SPMI/II/2019
3	Manual Standar Pengelolaan Penelitian	05	16 Oktober 2020	MANUAL/A.02/SPMI/X/2020