

STANDARD OPERATING PROCEDURE

PENJAMINAN MUTU DAN SDM PENELITIAN



PUSAT RISET DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**SEKOLAH TINGGI ILMU MANAJEMEN SHANTI BHUANA
TAHUN 2017**

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	011/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
			Revisi ke-	0
	Unit Kerja	PRPM	PENJAMINAN MUTU DAN SDM PENELITIAN	

STANDARD OPERATING PROCEDURE PENJAMINAN MUTU DAN SDM PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Maria Angela Siokalang, S.Sos	Staf Pusat Kendali Mutu		27 Januari 2017
2. Pemeriksaan	Maria Angela Siokalang, S.Sos.	Staf Pusat Kendali Mutu		27 Januari 2017
3. Persetujuan	Dr. Helena Anggraeni TS., S.T., M.T.	Wakil Ketua I Bidang Akademik		27 Januari 2017
4. Penetapan	Ferry Hartono, S.S., Lic.SS.	Ketua STIM Shanti Bhuna		27 Januari 2017
5. Pengendalian	Bella Ghia Dimmera, S.Pd., M.Pd.	Kepala Pusat Kendali Mutu		27 Januari 2017

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	011/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
			Revisi ke-	0
	Unit Kerja	PRPM	PENJAMINAN MUTU DAN SDM PENELITIAN	

1. Tujuan

- 1.1. Menjelaskan mekanisme penjaminan mutu penelitian dan SDM penelitian kepada pihak-pihak yang terlibat dalam proses tersebut;
- 1.2. Mengkoordinasikan pihak-pihak terkait yang terlibat dalam kegiatan penjaminan mutu penelitian dan SDM penelitian;
- 1.3. Menjelaskan ketentuan-ketentuan yang menjadi acuan dalam pelaksanaan penjaminan mutu penelitian dan SDM penelitian.

2. Deskripsi

Penjaminan mutu dan SDM penelitian merupakan upaya yang dilakukan Pusat Riset dan Pengabdian Masyarakat (PRPM) dalam memantau keberhasilan pencapaian strategi kinerja penelitian yang diukur dari Standar Mutu yang telah ditetapkan.

3. Ruang Lingkup

- 3.1. Pembahasan SOP penjaminan mutu dan SDM penelitian ini meliputi tentang mekanisme, ketentuan-ketentuan yang berlaku sebagai acuan, peraturan-peraturan, serta pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan penjaminan mutu dan SDM penelitian;
- 3.2. Prosedur penjaminan mutu dan SDM penelitian ini dimulai dari PRPM membuat Rencana Induk Pengembangan (RIP) penelitian sampai dengan PRPM menyerahkan laporan hasil rapat evaluasi beserta laporan hasil tindak lanjut tindakan perbaikan yang dilakukan oleh dosen peneliti kepada Ketua;
- 3.3. Sasaran dari SOP penjaminan mutu dan SDM penelitian ini adalah PRPM sebagai pelaksana dan pengguna, Dosen Peneliti sebagai pengguna, dan Ketua sebagai pengambil keputusan.

4. Definisi Istilah

- 4.1. Evaluasi adalah proses pengukuran untuk mengukur efektivitas strategi yang dilakukan dalam upaya untuk mencapai tujuan suatu organisasi;
- 4.2. Peneliti yang sesuai mutu adalah peneliti yang menerapkan dan berpedoman pada etika penelitian, dan juga peneliti harus memiliki etika perilaku dalam melaksanakan penelitian;
- 4.3. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi;
- 4.4. Penjaminan mutu penelitian merupakan suatu standar mutu yang menjadi acuan dalam menilai dan mengukur ketercapaian kinerja pelaksanaan penelitian di STIM Shanti Bhuana.

5. Referensi

- 5.1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi, Bagian Kesepuluh Pasal 45 dan Pasal 46 Tentang Penelitian;
- 5.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, Bagian Kedua Pasal 6;
- 5.3. STATUTA STIM Shanti Bhuana Tahun 2016, Bab V Pasal 22 Tentang Penelitian;
- 5.4. Rencana Strategis STIM Shanti Bhuana Tahun 2017-2021;
- 5.5. Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal STIM Shanti Bhuana, Tahun 2017.

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	011/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
			Revisi ke-	0
	Unit Kerja	PRPM	PENJAMINAN MUTU DAN SDM PENELITIAN	

6. Ketentuan

- 6.1. Setiap penelitian yang diajukan harus memenuhi standar penelitian sebagai berikut:
 - 6.1.1. standar arah, yaitu kegiatan penelitian yang mengacu kepada Rencana Induk Penelitian (RIP) yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
 - 6.1.2. standar proses, yaitu kegiatan penelitian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
 - 6.1.3. 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 dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;
 - 6.1.4. standar kompetensi, yaitu kegiatan penelitian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
 - 6.1.5. standar pendanaan, yaitu pendanaan penelitian diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas peneliti;
 - 6.1.6. standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan penelitian didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan;
 - 6.1.7. standar outcome, yaitu kegiatan penelitian harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor
- 6.2. Peneliti harus berpedoman pada etika penelitian dalam melakukan penelitian;
- 6.3. PRPM sebagai pusat yang menangani tentang penelitian di STIM Shanti Bhuana harus menerapkan manajemen penelitian yang baik dan efektif, terutama menyangkut struktur organisasi, tugas dan wewenang serta tanggung jawabnya

7. Pihak-Pihak Terkait

- 7.1. Penetapan
Ketua STIM Shanti Bhuana;
- 7.2. Pelaksana
 - 7.2.1. PRPM;
 - 7.2.2. Dosen Peneliti;
- 7.3. Evaluasi
PRPM;
- 7.4. Pengendalian
Pusat Kendali Mutu (PKM).

8. Prosedur

- 8.1. Persiapan
 - 8.1.1. PRPM membuat Rencana Induk Pengembangan (RIP) yang di dalamnya mencakup Roadmap penelitian, yang menjadi rujukan semua usulan penelitian/jenis penelitian;
 - 8.1.2. PRPM menyiapkan materi rapat evaluasi penjaminan mutu penelitian dan SDM meliputi tentang persiapan, pelaksanaan, dan hal-hal yang mendukung dan menghambat dalam pelaksanaan penelitian;
- 8.2. Pelaksanaan

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	011/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
			Revisi ke-	0
	Unit Kerja	PRPM	PENJAMINAN MUTU DAN SDM PENELITIAN	

- 8.2.1. Ketua PRPM mengadakan rapat bersama dengan dosen peneliti, Waket I bidang akademik, dan PKM membahas tentang evaluasi penjaminan mutu penelitian dan SDM;
- 8.2.2. Setelah mengevaluasi penjaminan mutu dan SDM penelitian, Ketua PRPM menindaklanjuti dengan menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada penelitian selanjutnya;
- 8.2.3. Dosen peneliti melakukan tindakan perbaikan dan membuat laporan hasil tindak lanjutnya dan memberikan kepada PRPM;
- 8.2.4. PRPM mengarsipkan dan memberikan laporan hasil tindakan perbaikan oleh dosen peneliti kepada Waket I bidang akademik dan PKM;
- 8.2.5. PRPM memberikan laporan hasil evaluasi penjaminan mutu dan SDM penelitian kepada Ketua;
- 8.3. Pengendalian dan Pemantauan
 - 8.3.1. Ketua memantau proses penjaminan mutu dan SDM penelitian melalui PRPM;
 - 8.3.2. Waket I memantau pelaksanaan penjaminan mutu dan SDM penelitian dengan mengikuti rapat evaluasi;
 - 8.3.3. PRPM bertanggungjawab terhadap pelaksanaan proses penjaminan mutu dan SDM penelitian, dari tahap persiapan sampai dengan evaluasi;
 - 8.3.4. PKM mengendalikan mutu penelitian dari hasil laporan yang diberikan PRPM.
9. Dokumen Terkait
 - 9.1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian;
 - 9.2. Berita acara rapat evaluasi;
 - 9.3. Laporan hasil tindak lanjut dosen peneliti;
 - 9.4. Laporan hasil evaluasi penjaminan mutu dan SDM penelitian.

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		Kode	011/SOP/SB/E03/2017
			Tanggal	28 Januari 2017
			Revisi ke-	0
	Unit Kerja	PRPM	PENJAMINAN MUTU DAN SDM PENELITIAN	

10. Flowchart

PENJAMINAN MUTU DAN SDM PENELITIAN					
No.	Aktivitas	Pelaksana		Waktu	Output
		PRPM	Dosen Peneliti		
Persiapan					
1.	Membuat Rencana Induk Pengembangan (RIP) Penelitian				RIP Penelitian STIM Shanti Bhwana
2.	Mempersiapkan materi rapat evaluasi			1 hari	
Pelaksanaan					
3.	Mengadakan rapat bersama dengan dosen peneliti, Waket I, dan PKM untuk mengevaluasi penjaminan mutu dan SDM penelitian			3 jam	Berita acara
4.	Menindaklanjuti dengan menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan oleh dosen peneliti untuk penelitian yang akan dilakukan selanjutnya			2 jam	
5.	Melakukan tindakan perbaikan serta membuat laporan hasil tindaklanjutnya				Laporan hasil tindak lanjut yang dilakukan
6.	Memberikan laporan hasil tindaklanjutnya atas evaluasi yang telah dilakukan kepada PRPM			25 menit	
7.	Mengarsipkan laporan hasil tindak lanjut dosen peneliti, dan menyerahkan kepada Waket I dan PKM			25 menit	
8.	Memberikan laporan hasil rapat evaluasi penjaminan mutu dan SDM penelitian beserta laporan tindakan perbaikan yang dilakukan oleh dosen peneliti kepada Ketua			25 menit	Laporan rapat evaluasi dan laporan hasil tindak lanjut