

**BUKU XV**  
**STANDAR PENGELOLAAN**  
**PENELITIAN**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
**INTERNAL (LPMI)**  
**STMIK HANDAYANI**

## KATA PENGANTAR

Saat ini Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Komputer Handayani (STMIK HANDAYANI) sedang berupaya untuk melakukan peningkatan mutu pelayanan pendidikannya, baik dari segi manajemen pengelolaan maupun dari segi mutu input dan outputnya. Saat ini peningkatan mutu diupayakan melalui system penjaminan mutu.

Penjaminan mutu STMIK HANDAYANI merupakan serangkaian upaya mewujudkan budaya mutu di STMIK HANDAYANI secara bertahap, sistematis, dan terencana melalui standar mutu layanan dan *outcome* yang telah ditetapkan agar dapat memberikan kepuasan pada *stakeholder*. Tujuan system penjaminan mutu STMIK HANDAYANI adalah untuk memelihara dan meningkatkan mutu pendidikan di STMIK HANDAYANI secara berkelanjutan yang dijalankan secara internal untuk mewujudkan visi dan misi STMIK HANDAYANI, serta untuk memenuhi kebutuhan *stakeholder* melalui penyelenggaraan tri dharma perguruan tinggi.

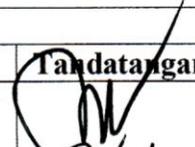
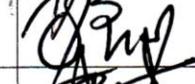
Setiap penyelenggaraan pendidikan program studi di STMIK HANDAYANI harus mengacu pada kebijakan pendidikan STMIK HANDAYANI yang memiliki kewenangan untuk menentukan kebijakan akademiknya selama tidak bertentangan dengan kebijakan pendidikan nasional. Sejalan dengan hal tersebut maka STMIK HANDAYANI menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang kemudian ditetapkan dalam bentuk Keputusan Ketua STMIK HANDAYANI. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini berlaku bagi kegiatan akademik di STMIK HANDAYANI. Kebijakan ini merupakan kebijakan yang memerlukan penjabaran lebih lanjut dalam operasionalisasinya. Oleh karena itu, STMIK HANDAYANI melengkapinya dengan manual mutu dan standar-standar yang lain, seperti Standar Proses Pembelajaran STMIK HANDAYANI.

# BAB I

## KEBIJAKAN SPMI

	<b>STMIK HANDAYANI</b>	Kode/No: KM/SPMI/LPM/001
		Tanggal : 25 Juli 2018
	<b>KEBIJAKAN SPMI</b>	Revisi : 0
		Halaman

## KEBIJAKAN SPMI STMIK HANDAYANI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Abdul Latief Arda,S.Kom,M.Si,M.Kom	Tim SPMI		
2. Pemeriksaan	Dr. Jamaluddin Sawaji, SE. MPM	Ketua Senat		
3. Persetujuan	Supriadi Sahibu, S.Kom., MT. D.IT.	Ketua Yayasan		
4. Penetapan	Dr. Eng Agussalim,MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5. Pengendalian	Najirah Umar,S.Kom,MT	Ketua LPMI		

<p><b>1. Visi, Misi, dan Tujuan STMIK Handayani</b></p>	<p><b>Visi:</b> Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p><b>Misi:</b> Misi yang dicanangkan oleh STMIK HANDAYANI dalam upaya pencapaian visinya adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa.</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.</li> <li>3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer.</li> <li>4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)</li> </ol> <p><b>Tujuan:</b> Berdasarkan visi dan misi STMIK Handayani, tujuan yang ingin dicapai adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>A. Menghasilkan lulusan yang berkualifikasi sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Berjiwa Pancasila dan memiliki integritas kepribadian yang tinggi.</li> <li>b. Bersifat terbuka, tanggap terhadap perubahan dan kemajuan ilmu dan teknologi serta dinamika perubahan sosial dan kemasyarakatan, khususnya yang berkaitan dengan bidang keahliannya.</li> <li>c. Mempunyai kemampuan untuk menerapkan pengetahuan serta keterampilan teknologi yang dimilikinya.</li> <li>d. Menguasai dasar-dasar ilmiah serta pengetahuan dan</li> </ol> </li> </ol>
---	--

	<p>metodologi sehingga mampu menemukan, memahami, menjelaskan dan merumuskan cara penyelesaian yang ada di dalam kawasan keahliannya.</p> <p>e. Mengusasai dasar-dasar ilmiah sehingga mampu berpikir, bersikap dan bertindak sebagai ilmuwan.</p> <p>f. Mampu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidangnya.</p> <p>B. Menghasilkan penelitian yang dapat memperkaya khasanah keilmuan dengan menemukan konsep, model, dan paradigma baru di bidang Teknologi Informasi dan komunikasi yang berbasis pada moral dan etika dalam rangka memecahkan masalah serta menunjang pembangunan regional maupun nasional.</p> <p>C. Melakukan pengabdian masyarakat guna meningkatkan peran serta masyarakat dalam rangka pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang berbasis pada moral dan etika.</p>
<p><b>2. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI STMIK Handayani</b></p>	<p>Dokumen tertulis Kebijakan SPMI STMIK HANDAYANI dimaksudkan sebagai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan tentang SPMI yang berlaku di dalam lingkungan STMIK HANDAYANI;</li> <li>2) Landasan dan arah dalam menetapkan semua standar dan manual atau prosedur dalam SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI;</li> <li>3) Bukti otentik bahwa STMIK HANDAYANI telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan menurut peraturan perundang-undangan.</li> </ol>
<p><b>3. Ruang Lingkup Kebijakan SPMI STMIK Handayani</b></p>	<p>Kebijakan SPMI mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STMIK HANDAYANI meliputi jenjang D3, S1, dan S2. dengan fokus utama pada aspek pembelajaran dan aspek lain yang mendukung aspek pembelajaran. Fokus pada aspek pembelajaran ini dimaksudkan sebagai langkah awal atau perintis, sebab secara bertahap fokus dari luas lingkup kebijakan SPMI akan dikembangkan sehingga mencakup juga aspek lain yang bukan kegiatan akademik seperti aspek kesejahteraan sumber daya manusia, kerjasama dengan stake holder, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</p>

<p><b>4. Yang Wajib menerapkan Kebijakan SPMI STMIK Handayani</b></p>	<p>Kebijakan SPMI berlaku untuk semua unit kerja dalam lingkup STMIK HANDAYANI meliputi: Program Studi, Bagian, UPT, dan Lembaga</p>
<p><b>5. Istilah dan Definisi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Kebijakan</i> : pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang sesuatu hal.</li> <li>2. <i>Kebijakan SPMI</i> : pemikiran, sikap, pandangan STMIK HANDAYANI mengenai SPMI yang berlaku di STMIK HANDAYANI.</li> <li>3. <i>Manual SPMI</i> : dokumen tertulis berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI.</li> <li>4. <i>Standard SPMI</i> : dokumen tertulis berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dicapai/ dipenuhi.</li> <li>5. <i>Evaluasi diri</i> : kegiatan setiap unit dalam sekolah tinggi secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.</li> <li>6. <i>Audit SPMI</i> : kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal STMIK HANDAYANI untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit/bagian dalam lingkungan STMIK HANDAYANI.</li> </ol>
<p><b>6. Uraian Kebijakan SPMI STMIK Handayani</b></p>	<p>Seluruh civitas akademika STMIK HANDAYANI berkeyakinan bahwa SPMI bertujuan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan kepada mahasiswa dilakukan sesuai standar yang ditetapkan, sehingga apabila diketahui bahwa standar tersebut tidak bermutu atau terjadi penyimpangan antara kondisi riil dengan standar akan segera diperbaiki;</li> <li>2. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat, khususnya stakeholder, tentang penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan standar yang ditetapkan;</li> <li>3. Mengajak semua pihak dalam institusi untuk bekerja mencapai tujuan dengan berpatokan pada standar dan secara berkelanjutan berupaya untuk meningkatkan mutu.</li> </ol> <p><b>Model Manajemen Pelaksanaan SPMI STMIK HANDAYANI:</b></p> <p>SPMI pada STMIK HANDAYANI dirancang, dilaksanakan, dan ditingkatkan mutunya berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PDCA (<i>Plan, Do, Check, Action</i>).</p> <p>Dengan model ini, maka setiap unit/bagian dalam lingkup STMIK HANDAYANI akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat.</p>

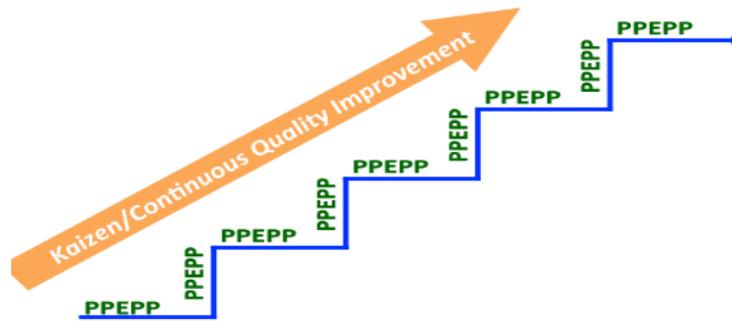
Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan ke arah yang lebih baik secara berkelanjutan.

Dengan model manajemen PDCA, maka setiap unit/bagian dalam lingkungan STM IK HANDAYANI secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan standar dan prosedur yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada pimpinan unit/bagian, seluruh staf pada unit/bagian bersangkutan, dan kepada pimpinan STM IK HANDAYANI. Terhadap hasil evaluasi diri pimpinan unit dan pimpinan STM IK HANDAYANI akan membuat keputusan tentang langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

Melaksanakan SPMI dengan model manajemen PDCA juga mengharuskan setiap unit dalam STM IK HANDAYANI bersikap terbuka, kooperatif, dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapat pelatihan khusus tentang audit SPMI. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada pimpinan unit/bagian dan Ketua STM IK HANDAYANI, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Semua proses di atas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STM IK HANDAYANI terjamin mutunya, dan bahwa SPMI STM IK HANDAYANI pun juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PDCA adalah kesiapan semua program studi dalam STM IK HANDAYANI untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN- PT ataupun lembaga akreditasi lainnya yang kredibel.



Gambar 1. Pola Kaizen dalam PPEPP SPMI yang diadopsi STMIK Handayani

### Model Manajemen PDCA

1. Prinsip Dalam Melaksanakan SPMI STMIK HANDAYANI:  
Untuk mencapai tujuan SPMI STMIK HANDAYANI tersebut di atas dan juga untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan STMIK HANDAYANI, maka civitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap aras dalam lingkup STMIK HANDAYANI selalu berpedoman pada prinsip:
  - 1) Berorientasi kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal;
  - 2) Mengutamakan kebenaran;
  - 3) Tanggungjawab sosial;
  - 4) Pengembangan kompetensi personel;
  - 5) Partisipatif dan koleial;
  - 6) Keceragaman metode;
  - 7) Inovasi, belajar dan perbaiki secara berkelanjutan.
  
2. Strategi SPMI STMIK HANDAYANI:  
Strategi STMIK HANDAYANI di dalam melaksanakan SPMI adalah:
  - 1) Melibatkan secara aktif semua civitas academica sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI;
  - 2) Melibatkan pula organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI;
  - 3) Melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
  - 4) Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI kepada para pemangku kepentingan secara periodik.

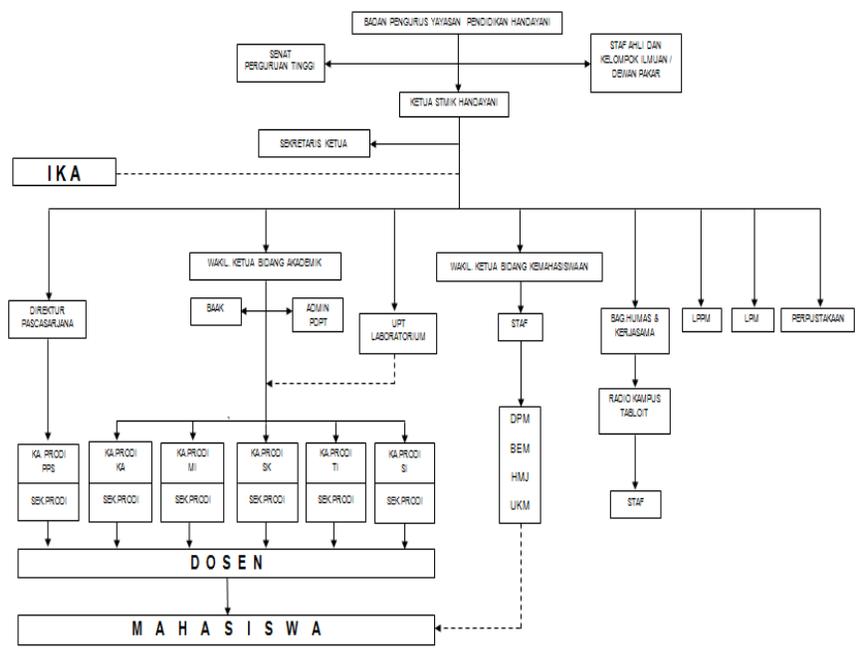
3. Pelaksanaan SPMI pada aras setiap Unit dan aras STMIK HANDAYANI:

STMIK HANDAYANI memiliki 5 jurusan dengan 3 Jenjang Pendidikan, 3 unit kerja tingkat bagian STMIK HANDAYANI.

STMIK HANDAYANI menetapkan bahwa sejak tahun 2016 seluruh unit kerja akademik maupun non-akademik pada setiap aras harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.

Agar pelaksanaan SPMI pada semua unit dan aras tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka untuk siklus pertama SPMI yaitu dari tahun 2016 – 2021, STMIK HANDAYANI menetapkan Lembaga Penjaminan Mutu STMIK HANDAYANI yang bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI.

Dengan dibentuknya unit SPMI, maka struktur organisasi STMIK HANDAYANI adalah sebagai berikut:



Gambar Struktur Organisasi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer HANDAYANI

**Organisasi Penjaminan Mutu STMIK HANDAYANI**

**Tingkat Sekolah Tinggi**

- a. Organisasi sistem penjaminan mutu akademik di tingkat sekolah tinggi terdiri atas: senat sekolah tinggi, pimpinan sekolah tinggi,

	<p>dan Lembaga Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi, Tim Auditor Mutu Akademik Internal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Senat sekolah tinggi adalah badan normatif dan perwakilan tertinggi yang beranggotakan guru besar, pimpinan sekolah tinggi, dekan, wakil dosen, dan unsur lain yang ditetapkan senat sekolah tinggi.</li> <li>c. Tugas senat sekolah tinggi adalah menetapkan Kebijakan Akademik sekolah tinggi dan Standar Akademik sekolah tinggi.</li> <li>d. Pimpinan sekolah tinggi adalah Ketua beserta para Wakil Ketua, sebagai lembaga eksekutif tertinggi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan sistem penjaminan mutu.</li> <li>e. Tugas pimpinan sekolah tinggi adalah menjamin bahwa Standar Akademik sekolah tinggi dijalankan dengan cara membuat Peraturan Akademik yang dibutuhkan dan membentuk Tim Penjaminan Mutu sekolah tinggi.</li> <li>f. Tim Penjaminan Mutu sekolah tinggi adalah tim ad hoc yang ditugasi untuk menyusun Sistem Penjaminan Mutu Akademik yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Ketua, melalui Wakil Ketua I.</li> <li>g. Tim Auditor Mutu Akademik Internal adalah dosen yang memiliki kualifikasi sebagai Auditor Mutu Akademik Internal yang berkewajiban melakukan audit mutu akademik atas permintaan klien.</li> </ol> <p><b>Tingkat Jurusan/Bagian/Program Studi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Organisasi sistem penjaminan mutu akademik di tingkat jurusan terdiri atas: ketua dan sekretaris jurusan/bagian, ketua program studi, tim monitoring dan evaluasi proses pembelajaran.</li> <li>b. Tugas ketua jurusan/bagian adalah menjamin terlaksananya sistem penjaminan mutu dengan menyusun Spesifikasi Program Studi dan Kompetensi Lulusan, Manual Prosedur, Instruksi Kerja yang sesuai dengan Standar Akademik, Manual Mutu, dan Manual Prosedur tingkat sekolah tinggi.</li> <li>c. Tugas sekretaris jurusan/bagian adalah membantu ketua jurusan/bagian melaksanakan sistem penjaminan mutu.</li> <li>d. Ketua program studi adalah dosen yang mendapat tugas tambahan penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kurikulum yang berlaku.</li> <li>e. Tugas ketua program studi adalah menyusun evaluasi program studi berbasis evaluasi diri, pencapaian kompetensi lulusan sesuai spesifikasi program studi, dan penyusunan dokumen akreditasi.</li> <li>f. Tim Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran adalah tim yang dibentuk dekan/direktur pascasarjana untuk membantu program studi melaksanakan monitoring dan evaluasi</li> </ol>
--	--

	<p>pembelajarannya.</p> <p>g. Tim Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran bertugas menginventarisasi dan mengevaluasi kegiatan, proses, dan hasil pembelajaran program studi, serta menyusun laporan dan rekomendasi perbaikan untuk peningkatan kualitas berkelanjutan.</p>
<p><b>7. Daftar Standar SPMI STMIK Handayani</b></p>	<p><b>Standar Nasional Pendidikan</b></p> <p>a. standar kompetensi lulusan; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/A.1.0.0</p> <p>b. standar isi pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/B.1.0.0</p> <p>c. standar proses pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/C.1.0.0</p> <p>d. standar penilaian pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/D.1.0.0</p> <p>e. standar dosen dan tenaga kependidikan; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/E.1.0.0</p> <p>f. standar sarana dan prasarana pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/F.1.0.0</p> <p>g. standar pengelolaan pembelajaran; No. SPMI/LPMI-STMIK-H/G.1.0.0</p> <p>h. standar pembiayaan pembelajaran No. SPMI/LPMI-STMIK-H/H.1.0.0</p> <p><b>Standar Penelitian</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.01 Standar Hasil Penelitian</li> <li>2. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.02 Standar Isi Penelitian</li> <li>3. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.03 Standar Pendanaan Penelitian</li> <li>4. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.04 Standar Peneliti</li> <li>5. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.05 Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>6. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.06 Standar Penilaian Penelitian</li> <li>7. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.07 Standar Proses Penelitian</li> <li>8. SPMI/LPMI-STMIK-H/P.08 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</li> </ol>
	<p><b>Standar Pengabdian Kepada Masyarakat</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.01 Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>2. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.02 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>3. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.03 Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>4. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.04 Standar Pendanaan Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>5. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.05 Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>6. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.06 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>7. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.07 Standar Proses Pengabdian</li> </ol>

	<p>Kepada Masyarakat</p> <p><b>8. SPMI/LPMI-STMIK-H/PKM.08 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</b></p>
	<p><b>K. Standar Lain (Melampaui)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/I.1.0.0 Standar Identitas</li> <li>2. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/J.1.0.0 Standar Kerjasama dan Kemitraan</li> <li>3. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/K.1.0.0 Standar Kemahasiswaan</li> <li>4. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/L.1.0.0 Standar Kesejahteraan</li> <li>5. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/M.1.0.0 Standar Sistem Informasi</li> <li>6. No. SPMI/LPMI-STMIK-H/N.1.0.0 Standar Suasana Akademik</li> </ol>
<p><b>8. Daftar Manual SPMI STMIK Handayani</b></p>	<p>A. Tahap Penetapan Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.01. Penetapan Standar</p> <p>B. Tahap Pelaksanaan/Pemenuhan Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.02. Pelaksanaan/Pemenuhan Standar</p> <p>C. Tahap Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.03. Evaluasi Pelaksanaan/Pemenuhan Standar</p> <p>D. Tahap Pengendalian Standar SPMI MM/SPMI/LPMI/A.04 Pengendalian Standar</p> <p>E. Tahap Peningkatan Standard MM/SPMI/LPMI/A.05. Peningkatan Standar</p>
<p><b>9. Referensi</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>2. Undang-Undang No. 9 Tahun 2009 tentang Badan Hukum Pendidikan</li> <li>3. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> <li>4. Peraturan Menetri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>5. Peraturan Menetri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> <li>6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li> <li>7. Statuta Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Kompter HANDAYANI Tahun 20016.</li> <li>8. Rencana Strategis Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Kompter HANDAYANI Tahun 2016 - 2021.</li> </ol>

**BAB II**

**MANUAL MUTU STANDAR**

**PENGELOLAAN PENELITIAN**



**MANUAL PENETAPAN  
STANDAR PENGELOLAAN  
PENELITIAN**

Kode/No:  
MM/SPMI/LPMI/P.7.01

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

**MANUAL PENETAPAN  
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN  
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanda-tangan	Tanggal
	Nama	Jabatan			
1	Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda,S.Kom,M.Si,M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2	Pemeriksaan	Muhammad Risal, S.Kom,MT	Ketua LPPM		
3	Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji,SE,MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4	Penetapan	Dr. Eng.Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5	Pengendalian	Najirah Umar, S,Kom,MT	Ketua LPMI		

<p><b>1. Visi dan Misi STMIK HANDAYANI</b></p>	<p><b>Visi:</b></p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa.</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.</li> <li>3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer.</li> <li>4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian</b></p>	<p>Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan Penelitian</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian</b></p>	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika sebuah Standar Pengelolaan Penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;</li> <li>2. Untuk semua Standar Pengelolaan Penelitian.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang Standar Pengelolaan Penelitian: olah pikir untuk menghasilkan Standar Pengelolaan Penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu STMIK Handayani. Kegiatan ini berupa penjabaran 24 SN Dikti, dan penetapan Standar Dikti yang khas STMIK Handayani berupa Standar Bidang Akademik dan Standar Bidang Nonakademik;</li> <li>2. Merumuskan Standar Pengelolaan Penelitian: menuliskan isi setiap Standar Pengelolaan Penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus <i>Audience, Behaviour, Competence</i>,</li> </ol>

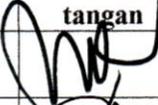
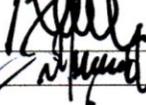
	<p>dan <i>Degree</i> atau <i>KPIs</i>.</p> <p>3. Menetapkan Standar Pengelolaan Penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pengelolaan Penelitian sehingga Standar Pengelolaan Penelitian dinyatakan berlaku;</p>
<p><b>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadikan Visi dan Misi STMIK Handayani sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan Standar Pengelolaan Penelitian.</li> <li>2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.</li> <li>3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.</li> <li>4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan <i>SWOT analysis</i>.</li> <li>5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.</li> <li>6. Lakukan analisis hasil dari langkah No. 2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi STMIK Handayani.</li> <li>7. Rumuskan draf awal Standar Pengelolaan Penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus <i>ABCD</i> atau <i>KPIs</i>.</li> <li>8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf Pengelolaan Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</li> <li>9. Rumuskan kembali pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian dengan memerhatikan hasil dari No. 8</li> <li>10. Lakukan pengeditan dan verifikasi Standar Pengelolaan Penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.</li> <li>11. Sahkan dan berlakukan Standar Pengelolaan Penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.</li> </ol>
<p><b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua</li> <li>2. Wakil Ketua</li> <li>3. Ketua LPPM</li> <li>4. Ketua LPMI</li> <li>5. KaProdi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<p><b>7. Catatan</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat Keputusan Ketua tentang RIP</li> <li>2) Rencana Induk Penelitian STMIK HANDAYANI</li> <li>3) Surat bagi sivitas akademika di lingkungan STMIK HANDAYANI tentang pengelolaan penelitian STMIK HANDAYANI</li> </ol>

<b>8. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li><li>2) Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 Pasal 50 dan 51.</li><li>3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li><li>4) Statuta STMIK HANDAYANI</li></ol>
---------------------	---

	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>	Kode/No: MM/SPMI/LPMI/P.7.02
		Tanggal: 25 Juli 2018
		Revisi: 0

## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN STMIK HANDAYANI



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1 Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda,S.Kom,M.Si,M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2 Pemeriksaan	Muhammad Risal, S.Kom,MT	Ketua LPPM		
3 Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji,SE,MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng.Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5 Pengendalian	Najirah Umar, S,Kom,MT	Ketua LPMI		

<p><b>1. Visi dan Misi STMIK HANDAYANI</b></p>	<p><b>Visi:</b></p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa.</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.</li> <li>3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer.</li> <li>4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</b></p>	<p>Untuk melaksanakan Standar Pengelolaan Penelitian / memenuhi Standar Pengelolaan Penelitian STMIK Handayani.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika sebuah Standar Pengelolaan Penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua aras;</li> <li>2. Untuk semua Standar Pengelolaan Penelitian.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Standar Pengelolaan Penelitian: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li> <li>2. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.</li> <li>3. Intruksi Kerja: rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.</li> <li>4. dsb.</li> </ol>

<b>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Penelitian.</li> <li>2. Sosialisasikan isi Standar Pengelolaan Penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.</li> <li>3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SoP, intruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Penelitian.</li> <li>4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar Pengelolaan Penelitian sebagai tolak ukur pencapaian.</li> </ol>
<b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Standar Pengelolaan Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ketua</li> <li>2) Wakil Ketua</li> <li>3) Ketua LPPM</li> <li>4) Ketua LPMI</li> <li>5) KaProdi</li> <li>6) Dosen</li> </ol>
<b>7. Catatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat Keputusan Ketua tentang RIP</li> <li>2) Rencana Induk Penelitian STM IK HANDAYANI</li> <li>3) Surat bagi sivitas akademika di lingkungan STM IK HANDAYANI tentang pengelolaan penelitian STM IK HANDAYANI</li> </ol>
<b>8. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2) Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 Pasal 50 dan 51.</li> <li>3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li> <li>4) Statuta STM IK HANDAYANI</li> </ol>



**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN  
STANDAR PENGELOLAAN  
PENELITIAN**

Kode/No:  
MM/SPMI/LPMI/P.7.03  
Tanggal: 25 Juli 2018  
Revisi: 0

**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN  
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN  
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1 Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda,S.Kom,M.Si,M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2 Pemeriksaan	Muhammad Risal, S.Kom,MT	Ketua LPPM		
3 Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji,SE,MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng.Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5 Pengendalian	Najirah Umar, S,Kom,MT	Ketua LPMI		

<p><b>1. Visi dan Misi STMIK HANDAYANI</b></p>	<p><b>Visi:</b></p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis technopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa.</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.</li> <li>3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer.</li> <li>4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</b></p>	<p>Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian sehingga pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Penelitian dapat dikendalikan.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Pengelolaan Penelitian dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Penelitian diperlakukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah Standar Pengelolaan Penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi;</li> <li>2. Untuk semua Standar Pengelolaan Penelitian.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Penelitian.</li> <li>2. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Penelitian.</li> </ol>

<b>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Pengelolaan Penelitian.</li> <li>2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan standar.</li> <li>3. Catat pula bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.</li> <li>4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.</li> <li>5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.</li> <li>6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua Standar Pengelolaan Penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STMIK Handayani, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.</li> </ol>
<b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melaksanakan Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua</li> <li>2. Wakil Ketua</li> <li>3. Ketua LPPM</li> <li>4. Ketua LPMI</li> <li>5. KaProdi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>7. Catatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat Keputusan Ketua tentang RIP</li> <li>2) Rencana Induk Penelitian STMIK HANDAYANI</li> <li>3) Surat bagi sivitas akademika di lingkungan STMIK HANDAYANI tentang pengelolaan penelitian STMIK HANDAYANI</li> </ol>
<b>8. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 Pasal 50 dan 51.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li> <li>4. Statuta STMIK HANDAYANI</li> </ol>



**MANUAL PENGENDALIAN  
PELAKSANAAN  
STANDAR PENGELOLAAN  
PENELITIAN**

Kode/No:  
MM/SPMI/LPMI/P.7.04

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN  
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN  
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1 Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda,S.Kom,M.Si,M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2 Pemeriksaan	Muhammad Risal, S.Kom,MT	Ketua LPPM		
3 Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji,SE,MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng.Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5 Pengendalian	Najirah Umar, S,Kom,MT	Ketua LPMI		

<p><b>1. Visi dan Misi STMIK HANDAYANI</b></p>	<p><b>Visi:</b></p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis technopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa.</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.</li> <li>3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer.</li> <li>4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</b></p>	<p>Untuk mengendalikan pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Penelitian sehingga isi Standar Pengelolaan Penelitian dapat tercapai/terpenuhi.</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar Standar Pengelolaan Penelitian terpenuhi;</li> <li>2. Untuk semua Standar Pengelolaan Penelitian.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar Pengelolaan Penelitian dapat diperbaiki.</li> <li>2. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar Pengelolaan Penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar Pengelolaan Penelitian.</li> </ol>

<b>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Penelitian, atau apabila isi Standar Pengelolaan Penelitian gagal dicapai.</li> <li>2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>3. Catat atau rekam, semua tindakan korektif yang diambil.</li> <li>4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.</li> <li>6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STMIK Handayani, disertai saran atau rekomendasi.</li> </ol>
<b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua</li> <li>2. Wakil Ketua</li> <li>3. Ketua LPPM</li> <li>4. Ketua LPMI</li> <li>5. KaProdi</li> <li>6. Dosen</li> </ol>
<b>7. Catatan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Surat Keputusan Ketua tentang RIP</li> <li>2) Rencana Induk Penelitian STMIK HANDAYANI</li> <li>3) Surat bagi sivitas akademika di lingkungan STMIK HANDAYANI tentang pengelolaan penelitian STMIK HANDAYANI</li> </ol>
<b>8. Referensi</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 Pasal 50 dan 51.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li> <li>4. Statuta STMIK HANDAYANI</li> </ol>



**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR PENGELOLAAN  
PENELITIAN**

Kode/No:  
MM/SPMI/LPMI/P.7.05

Tanggal: 25 Juli 2018

Revisi: 0

**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN  
STMIK HANDAYANI**



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1 Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda,S.Kom,M.Si,M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2 Pemeriksaan	Muhammad Risal, S.Kom,MT	Ketua LPPM		
3 Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji,SE,MPM	Ketua Senat STMIK HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng.Agussalim, MT	Ketua STMIK HANDAYANI		
5 Pengendalian	Najirah Umar, S,Kom,MT	Ketua LPMI		

<p><b>1. Visi dan Misi STMIK HANDAYANI</b></p>	<p><b>Visi:</b></p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis technopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa.</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.</li> <li>3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer.</li> <li>4. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)</li> </ol>
<p><b>2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian</b></p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan Standar Pengelolaan Penelitian setiap akhir siklus suatu Standar Pengelolaan Penelitian</p>
<p><b>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian dan Penggunaannya</b></p>	<p>Manual ini berlaku:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian Standar Pengelolaan Penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap Standar Pengelolaan Penelitian dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu Standar Pengelolaan Penelitian dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan;</li> <li>2. Untuk semua Standar Pengelolaan Penelitian.</li> </ol>
<p><b>4. Definisi Istilah</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar Pengelolaan Penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.</li> <li>2. Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian: tindakan menilai isi Standar Pengelolaan Penelitian, antara lain, pada: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian pada waktu sebelumnya;</li> <li>b. Perkembangan situasi dan kondisi STMIK Handayani, tuntutan</li> </ol> </li> </ol>

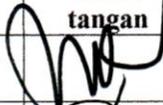
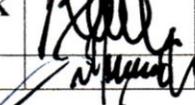
	<p>kebutuhan pemangku kepentingan STMIK Handayani dan masyarakat pada umumnya, dan</p> <p>c. relevansinya dengan Visi dan Misi STMIK Handayani</p> <p>3. Siklus Standar Pengelolaan Penelitian: durasi atau masa berlakunya suatu Standar Pengelolaan Penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.</p> <p>4. dsb</p>
<b>5. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian</b>	<p>1. Pelajari laporan hasil pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian.</p> <p>2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.</p> <p>3. Evaluasi isi Standar Pengelolaan Penelitian.</p> <p>4. Lakukan revisi isi Standar Pengelolaan Penelitian sehingga menjadi Standar Pengelolaan Penelitian baru yang lebih tinggi daripada Standar Pengelolaan Penelitian sebelumnya.</p> <p>5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengelolaan Penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pengelolaan Penelitian yang baru.</p>
<b>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian</b>	<p>1. Ketua</p> <p>2. Wakil Ketua</p> <p>3. Ketua LPPM</p> <p>4. Ketua LPMI</p> <p>5. KaProdi</p> <p>6. Dosen</p>
<b>7. Catatan</b>	<p>1) Surat Keputusan Ketua tentang RIP</p> <p>2) Rencana Induk Penelitian STMIK HANDAYANI</p> <p>3) Surat bagi sivitas akademika di lingkungan STMIK HANDAYANI tentang pengelolaan penelitian STMIK HANDAYANI</p>
<b>8. Referensi</b>	<p>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>2. Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 Pasal 50 dan 51.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</p> <p>4. Statuta STMIK HANDAYANI</p>

**BAB III**  
**STANDAR**  
**PENGELOLAAN PENELITIAN**

	<b>Standar Pengelolaan Penelitian</b>		
	Kode/No	Tanggal	Revisi
	SPMI/LPMI-STMIC-H/P.7.0.0	25 Juli 2018	0

## BUKU XV STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN STMIC HANDAYANI



Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda-tangan	
1 Perumusan	Dr. Abdul Latief, Arda,S.Kom,M.Si,M.Kom	Ketua TIM SPMI		
2 Pemeriksaan	Muhammad Risal, S.Kom,MT	Ketua LPPM		
3 Persetujuan	Dr. Jamaluddin Sawaji,SE,MPM	Ketua Senat STMIC HANDAYANI		
4 Penetapan	Dr. Eng.Agussalim, MT	Ketua STMIC HANDAYANI		
5 Pengendalian	Najirah Umar, S,Kom,MT	Ketua LPMI		

<p><b>1. Visi dan Misi STMIK HANDAYANI</b></p>	<p><b>Visi:</b></p> <p>Visi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer Handayani adalah Perguruan Tinggi Unggulan dalam Menghasilkan Sumber Daya Manusia <i>Technopreneurship</i> dibidang Teknologi Informasi dan Komputer di tingkat Nasional tahun 2036</p> <p><b>Misi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Menyelenggarakan pendidikan tinggi di teknologi informasi dan komputer yang dinamis dan berkualitas berbasis teknopreneurship dalam upaya meningkatkan daya saing bangsa.</li> <li>6. Melaksanakan penelitian dalam bidang teknologi informasi dan komputer yang mengarah pada terciptanya sumber daya yang berwawasan global, berkualitas dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia.</li> <li>7. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara profesional dalam rangka memecahkan persoalan nasional maupun global, terutama di bidang teknologi informasi dan komputer.</li> <li>8. Mengembangkan organisasi institusi melalui kemitraan secara regional, nasional dan global, dalam rangka menyelenggarakan pendidikan yang dapat merespon perbagai perubahan yang terjadi dan memiliki tata kelola yang baik (<i>good university governance</i>)</li> </ol>
<p><b>2. Rasional</b></p>	<p>Untuk mencapai visi, misi dan tujuan STMIK HANDAYANI maka diperlukan standar pengelolaan penelitian agar pelaksanaan penelitian dapat lebih berkualitas dan mempunyai manfaat dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.</p> <p>Pengelolaan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantuan dan evaluasi yang paling sedikit terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. perencanaan kegiatan penelitian;</li> <li>b. panduan pelaksanaan penelitian;</li> <li>c. program penelitian unggulan yang relevan dan sesuai dengan RIP;</li> <li>d. pengadministrasian dan pengelolaan kegiatan penelitian dan hasilnya;</li> <li>e. sistem penjaminan mutu penelitian perguruan tinggi;</li> <li>f. panduan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;</li> <li>g. pelatihan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, publikasi dan kepemilikan hak kekayaan intelektual; dan</li> <li>h. penyebarluasan hasil penelitian.</li> </ol> <p><b>Pengelolaan penelitian:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Institusi</li> <li>2. Struktur manajemen</li> <li>3. Rencana yang jelas</li> <li>4. Alokasi dana</li> <li>5. Fasilitas</li> <li>6. Dokumentasi</li> </ol>

	<p>7. Dikelola Lembaga Penelitian di tingkat STM IK HANDAYANI dan Unit Penelitian di tingkat Prodi</p> <p>9. Struktur organisasi, fungsi dan garis pertanggungjawaban yang jelas</p> <p>10. Tersedia roadmap institusi, Prodi, dan peneliti yang mengacu pada penelitian unggulan STM IK HANDAYANI</p> <p>11. Alokasi dana STM IK HANDAYANI untuk penelitian dan publikasi (seminar dan publikasi di jurnal baik nasional maupun internasional) 20-30%</p> <p>12. Fasilitas pendukung kegiatan penelitian berupa laboratorium dengan peralatan lengkap dan laboratorium lapangan.</p> <p>13. Tersedianya pusat dokumentasi kegiatan Penelitian yang mudah diakses IT</p>
<b>3. Subyek/Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai/memenuhi isi Standar</b>	<p>1) Pimpinan Sekolah Tinggi (Ketua /Wakil Ketua)</p> <p>2) Ketua Program Studi</p> <p>3) Ketua Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat</p> <p>4) Dosen dan Mahasiswa</p>
<b>4. Definisi Istilah</b>	<p>1. Standar pengelolaan merupakan kriteria minimal tentang kelembagaan dan pengelolaan penelitian.</p> <p>2. Hak Cipta dan Hak Paten adalah hak eksklusif yang diberikan negara kepada pencipta yang dapat diwariskan pada ahli waris atau penerima wasiat;</p> <p>3. Hak Kekayaan Intelektual adalah hak untuk menikmati hasil kreatifitas intelektual secara ekonomis.</p> <p>4. Inovasi adalah kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau perekayasaan yang bertujuan mengembangkan penerapan praktis nilai dan konteks ilmu pengetahuan yang baru, atau cara baru untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada;</p> <p>5. Setiap perguruan tinggi memiliki lembaga yang mengelola penelitian</p> <p>6. Lembaga pengelola penelitian merupakan Pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (LPPM), atau kelembagaan sejenis lain sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan Peraturan perundang-undangan.</p>
<b>5. Pernyataan Isi Standar</b>	<p>1. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian.</p> <p>2. Kelembagaan sebagaimana dimaksud pada poin (1) adalah lembaga penelitian, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi.</p> <p>3. Kelembagaan sebagaimana dimaksud wajib:</p> <p>a. menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;</p> <p>b. menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>penjaminan mutu internal penelitian;</li> <li>c. memfasilitasi pelaksanaan penelitian;</li> <li>d. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;</li> <li>e. melakukan diseminasi hasil penelitian;</li> <li>f. memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);</li> <li>g. memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi; dan</li> <li>h. melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.</li> </ul> <p>4. Perguruan tinggi wajib:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;</li> <li>b. menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;</li> <li>c. menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan;</li> <li>d. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian;</li> <li>e. memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian;</li> <li>f. mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian;</li> <li>g. melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian; dan</li> <li>h. menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</li> </ul>
<p><b>6. Strategi</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. LPPM menginformasikan standar pengelolaan penelitian melalui surat resmi ke semua sivitas akademika dan di upload di <a href="http://www.HANDAYANI.ac.id">www. HANDAYANI.ac.id</a></li> <li>2. Semua sivitas akademika mengikuti standar pengelolaan penelitian tersebut</li> </ul>

<b>7. Indikator</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Adanya rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi</li> <li>b. Adanya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;</li> <li>c. Dimilikinya panduan perencanaan kegiatan penelitian;</li> <li>d. Dimilikinya panduan pelaksanaan penelitian;</li> <li>e. Dimilikinya program penelitian unggulan sesuai dengan RIP;</li> <li>f. Dimilikinya aturan pengadministrasian dan pengelolaan kegiatan penelitian dan hasilnya;</li> <li>g. Dimilikinya sistem penjaminan mutu penelitian perguruan tinggi;</li> <li>h. Dimilikinya panduan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;</li> <li>i. Dilakukannya pelatihan untuk peningkatan kemampuan peneliti Untuk melaksanakan penelitian, <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya wadah publikasi dan kepemilikan hak kekayaan intelektual;</li> <li>2. Adanya wadah penyebarluasan hasil penelitian.</li> <li>3. Adanya laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.</li> </ul> </li> </ul>
<b>8. Dokumen terkait</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Surat Keputusan Ketua tentang RIP</li> <li>2) Rencana Induk Penelitian STMIK HANDAYANI</li> <li>3) Surat bagi sivitas akademika di lingkungan STMIK HANDAYANI tentang pengelolaan penelitian STMIK HANDAYANI</li> </ul>
<b>9. Referensi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi</li> <li>2) Permenristekdikti Nomor 44 tahun 2015 Pasal 50 dan 51.</li> <li>3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan</li> <li>4) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 63 Tahun 2009 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan</li> <li>5) Statuta STMIK HANDAYANI</li> </ul>