



STANDAR 11 PROSES PENELITIAN

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU STMIK EL RAHMA YOGYAKARTA

[Jl. Sisingamangaraja 76 Yogyakarta Telp. 0274-377982]

STANDAR 11

PROSES PENELITIAN



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
ILMU KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
2017**

DAFTAR ISI


BAB 1 KEBIJAKAN SPMI	3
BAB 2 MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN	20
1. Manual Penetapan Standar Proses Penelitian	21
2. Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	25
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	28
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	31
5. Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian	34
BAB 3 STANDAR PROSES PENELITIAN	38
1. SoP Perencanaan Penelitian Internal	42
2. SoP Rekrutmen Penilai Internal	45
3. SoP Pelaksanaan Penelitian	49
4. SoP Pelaporan Hasil Penelitian	53
BAB 4 FORMULIR STANDAR PROSES PENELITIAN	55
1. Formulir Sosialisasi Program Penelitian	57
2. Formulir Seleksi Penilai Internal	59
3. Formulir Seleksi Proposal Penelitian	61
4. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian	63
5. Formulir Penilaian Hasil Penelitian	65

BAB 1

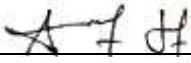
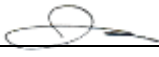


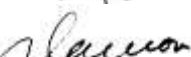
KEBIJAKAN SPMI



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
ILMU KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
2017**

	STMIK EL RAHMA	Kode : KBJ.SPMI-01
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	KEBIJAKAN SPMI	Revisi : Ke-3
		Halaman : 1 dari 10 hlm

KEBIJAKAN SPMI

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

1. Visi, Misi dan Tujuan STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

Tujuan

1. Berkembangnya potensi mahasiswa dan dihasilkannya lulusan yang memiliki kompetensi dan keunggulan bidang teknologi informasi, berjiwa wirausaha dan berakhlak qurani.
2. Menghasilkan penelitian yang mendukung pengembangan teknologi informasi dan meningkatkan kualitas pembelajaran.
3. Terwujudnya pengabdian masyarakat berbasis karya penelitian yang bermanfaat bagi masyarakat.

2. Tujuan Dokumen Kebijakan SPMI STMIK El Rahma

Dokumen tertulis Kebijakan SPMI STMIK El Rahma dimaksudkan sebagai :

- a. Sarana untuk mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan yang meliputi pejabat struktural, seluruh dosen dan tenaga kependidikan tentang SPMI yang berlaku di lingkungan STMIK El Rahma;
- b. Landasan dan arah dalam menetapkan semua Standar SPMI dan Manual SPMI, serta dalam melaksanakan dan meningkatkan mutu SPMI STMIK El Rahma;
- c. Bukti otentik bahwa STMIK El Rahma telah memiliki dan melaksanakan SPMI sebagaimana diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan.

3. Luas Lingkup Kebijakan SPMI STMIK El Rahma

Luas lingkup kebijakan SPMI STMIK El Rahma yang ditetapkan mencakup semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi baik aspek akademik yang meliputi

pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, maupun aspek non akademik.

4. Keberlakuan Kebijakan SPMI STMIK El Rahma

Kebijakan SPMI STMIK El Rahma berlaku untuk semua unit dalam lingkungan STMIK El Rahma yang meliputi program studi, lembaga, UPT dan bagian.

5. Istilah dan Definisi

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari intitusi tetang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI STMIK El Rahma adalah pemikiran, sikap, pandangan STMIK El Rahma mengenai SPMI yang berlaku di STMIK El Rahma.
- c. Manual SPMI STMIK El Rahma adalah dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI STMIK El Rahma.
- d. Standar SPMI STMIK El Rahma adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi Diri adalah kegiatan setiap unit dalam STMIK El Rahma secara periodik untuk memeriksa, menganalisa, dan menilai kinerjanya sendiri selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI STMIK El Rahma adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan auditor internal Sekolah Tinggi untuk memeriksa pelaksanaan SPMI dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI STMIK El Rahma telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit di lingkungan STMIK El Rahma.
- g. Formulir adalah dokumen tertulis yang merupakan rekaman suatu kegiatan.

6. Rincian Kebijakan SPMI STMIK El Rahma

Seluruh sivitas akademika STMIK El Rahma berkeyakinan bahwa SPMI STMIK El Rahma bertujuan untuk :

1. Mencapai visi dan melaksanakan misi yang telah ditetapkan serta memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan STMIK El Rahma
2. Menjamin bahwa setiap layanan pendidikan tinggi kepada mahasiswa dilakukan sesuai dengan Standar SPMI STMIK El Rahma yang telah ditetapkan, sehingga

apabila diketahui terjadi penyimpangan Standar SPMI STMIK El Rahma, akan segera ditindaklanjuti;

3. Mewujudkan transparansi dan akuntabilitas publik, khususnya kepada orang tua/wali mahasiswa, tentang penyelenggaraan pendidikan tinggi sesuai dengan Standar SPMI STMIK El Rahma yang telah ditetapkan;
4. Mengajak semua pihak dalam lingkungan STMIK El Rahma untuk bekerja mencapai tujuan berdasarkan Standar SPMI STMIK El Rahma dan secara berkelanjutan berupaya untuk melanjutkan dan meningkatkan mutu.

Model Manajemen Implementasi SPMI STMIK El Rahma :

SPMI STMIK El Rahma dirancang, dilaksanakan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan dengan berdasarkan pada model PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian Pelaksanaan dan Peningkatan). Dengan model manajemen ini maka STMIK El Rahma akan menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai melalui strategi dan serangkaian aktivitas yang tepat. Kemudian, terhadap pencapaian tujuan melalui strategi dan aktivitas tersebut akan selalu dimonitor secara berkala, dievaluasi, dan dikembangkan kearah yang lebih baik secara berkelanjutan.



Gambar 1. Model Manajemen SPMI

SPMI dengan model manajemen PPEPP mengharuskan setiap unit yang berada dalam lingkungan STMIK El Rahma secara berkala harus melakukan proses evaluasi diri untuk menilai kinerja unitnya sendiri dengan menggunakan Standar dan Manual SPMI STMIK El Rahma yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi diri akan dilaporkan kepada Ketua STMIK El Rahma, Wakil Ketua, Ketua Program Studi, Kepala UPT dan seluruh staff pada unit yang bersangkutan. Terhadap hasil evaluasi dari Ketua STMIK dan Ketua Program Studi akan diputuskan langkah atau tindakan yang harus dilakukan untuk memperbaiki dan meningkatkan mutu.

Melaksanakan SPMI STMIK El Rahma dengan model manajemen PPEPP juga mengharuskan setiap unit yang ada di STMIK El Rahma bersikap terbuka, kooperatif dan siap untuk diaudit atau diperiksa oleh tim auditor internal yang telah mendapatkan pelatihan khusus tentang audit SPMI STMIK El Rahma. Audit yang dilakukan setiap akhir tahun akademik akan direkam dan dilaporkan kepada Ketua Program Studi dan Ketua STMIK El Rahma, untuk kemudian diambil tindakan tertentu berdasarkan hasil temuan dan rekomendasi dari tim auditor.

Semua proses kegiatan diatas dimaksudkan untuk menjamin bahwa setiap kegiatan penyelenggaraan pendidikan tinggi pada STMIK El Rahma terjamin mutunya, dan bahwa SPMI STMIK El Rahma juga selalu dievaluasi untuk menemukan kekuatan dan kelemahannya, sehingga dapat dilakukan perubahan ke arah perbaikan secara berkelanjutan.

Hasil pelaksanaan SPMI dengan basis model manajemen PPEPP adalah kesiapan semua program studi di STMIK El Rahma untuk mengikuti proses akreditasi atau penjaminan mutu eksternal baik oleh BAN-PT atau lembaga akreditasi lainnya yang kredibel.

Prinsip dalam Melaksanakan SPMI STMIK El Rahma :

Untuk mencapai tujuan SPMI STMIK El Rahma tersebut diatas dan untuk mewujudkan visi, misi, dan tujuan STMIK El Rahma, maka civitas akademika dalam melaksanakan SPMI pada setiap aras yang ada di STMIK El Rahma selalu berpedoman pada prinsip :

a. Otonom;

SPMI dikembangkan dan diimplementasikan secara otonom dan mandiri oleh STMIK El Rahma.

b. Terstandar;

SPMI menggunakan SN Dikti yang ditetapkan oleh Menteri dan Standar yang ditetapkan sendiri oleh STMIK El Rahma

c. Akurasi;

SPMI menggunakan data dan informasi yang akurat pada PD Dikti

d. Berencana dan Berkelanjutan;

SPMI diimplementasikan dengan menggunakan 5 (lima) langkah penjaminan mutu, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan dan peningkatan standar Dikti yang membentuk suatu siklus.

- e. Terdokumentasi;

Seluruh langkah dalam siklus SPMI didokumentasikan secara sistematis.

Strategi SPMI STMIK El Rahma :

Strategi STMIK El Rahma di dalam melaksanakan SPMI adalah :

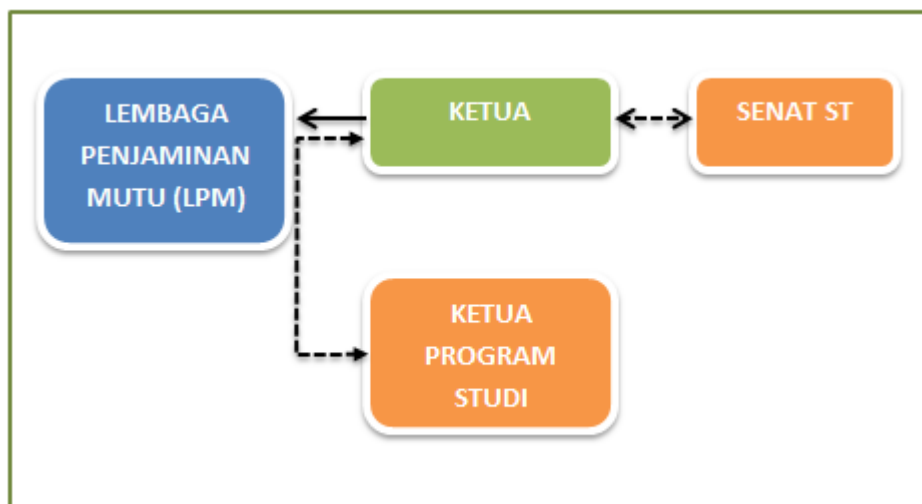
- a. melibatkan badan penyelenggara/Yayasan
- b. melibatkan secara aktif semua civitas akademika sejak tahap perencanaan hingga tahap evaluasi dan tahap pengembangan SPMI STMIK El Rahma;
- c. melibatkan organisasi profesi, alumni, dunia usaha dan pemerintahan sebagai pengguna lulusan, khususnya pada tahap penetapan standar SPMI STMIK El Rahma;
- d. melakukan pelatihan secara terstruktur dan terencana bagi para dosen dan staf administrasi tentang SPMI, dan secara khusus pelatihan sebagai auditor internal;
- e. melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan SPMI STMIK El Rahma kepada para pemangku kepentingan secara priodik.

Pelaksanaan SPMI pada aras setiap unit dan aras STMIK El Rahma :

STMIK El Rahma memiliki 3 Program Studi, 3 lembaga, 1 UPT dan 3 Bagian. Sejak tahun 2013, STMIK El Rahma menetapkan bahwa seluruh unit kerja akademik maupun non akademik pada setiap aras harus melaksanakan SPMI dalam setiap aktivitasnya.

Agar pelaksanaan SPMI STMIK El Rahma pada semua unit dan aras tersebut dapat berjalan lancar dan terkoordinasi secara efektif, maka STMIK El Rahma membentuk sebuah unit kerja baru yang secara khusus bertugas untuk menyiapkan, merencanakan, merancang, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan mengembangkan SPMI STMIK El Rahma yang bernama Lembaga Penjaminan Mutu (LPM).

Berikut ini adalah struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi dari Lembaga Penjaminan Mutu STMIK El Rahma.



Gambar 2. Struktur Organisasi Lembaga SPMI

Tugas pokok dan fungsi dari Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STMIK El Rahma sebagai berikut :

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

Selain itu LPM juga melaksanakan fungsi pelayanan sebagai berikut :

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

7. Daftar Standar, Manual dan SoP SPMI STMIK El Rahma

1. Standar Kompetensi		STD/SPMI/01
	1. Manual Penetapan Standar Kompetensi	M.PNTP/STD-01
	2. Manual Pelaksanaan Standar Kompetensi	M.PLKS/STD-01
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kompetensi	M.EV/STD-01
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kompetensi	M.PGDL/STD-01
	5. Manual Peningkatan Standar Kompetensi	M.PNKT/STD-01
	6. Prosedur Penyusunan Kompetensi Lulusan Program Studi	SoP/STD-01/01
	7. Prosedur Penyusunan Kompetensi Lulusan Setiap Mata Kuliah	SoP/STD-01/02
2. Standar Isi Pembelajaran		STD/SPMI/02
	1. Manual Penetapan Standar Isi Pembelajaran	M.PNTP/STD-02
	2. Manual Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	M.PLKS/STD-02
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	M.EV/STD-02

	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Pembelajaran	M.PGDL/STD-02
	5. Manual Peningkatan Standar Isi Pembelajaran	M.PNKT/STD-02
	6. Prosedur Penyusunan Kedalaman Dan Keluasan Materi Pembelajaran	SoP/STD-02/01
	3. Standar Proses Pembelajaran	STD/SPMI/03
	1. Manual Penetapan Standar Proses Pembelajaran	M.PNTP/STD-03
	2. Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	M.PLKS/STD-03
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	M.EV/STD-03
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran	M.PGDL/STD-03
	5. Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran	M.PNKT/STD-03
	6. Prosedur Penyusunan Rencana Pembelajaran Semester	SoP/STD-03/01
	7. Prosedur Dosen Mengajar	SoP/STD-03/02
	8. Prosedur Evaluasi Kurikulum	SoP/STD-03/03
	4. Standar Penilaian Pembelajaran	STD/SPMI/04
	1. Manual Penetapan Standar Penilaian Pembelajaran	M.PNTP/STD-04
	2. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	M.PLKS/STD-04
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	M.EV/STD-04
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Pembelajaran	M.PGDL/STD-04
	5. Manual Peningkatan Standar Penilaian Pembelajaran	M.PNKT/STD-04
	6. Prosedur Penilaian Dosen	SoP/STD-04/01
	5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	STD/SPMI/05
	1. Manual Penetapan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.PNTP/STD-05
	2. Manual Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.PLKS/STD-05
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.EV/STD-05
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.PGDL/STD-05
	5. Manual Peningkatan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	M.PNKT/STD-05
	6. Prosedur Perekrutan Dosen	SoP/STD-05/01
	7. Prosedur Perekrutan Tenaga Kependidikan	SoP/STD-05/02
	8. Prosedur Studi Lanjut Bagi Dosen Tetap	SoP/STD-05/03
	9. Prosedur Studi Lanjut Bagi Tenaga Kependidikan	SoP/STD-05/04
	6. Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	STD/SPMI/06
	1. Manual Penetapan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	M.PNTP/STD-06
	2. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	M.PLKS/STD-06
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran Kependidikan	M.EV/STD-06
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana	M.PGDL/STD-06

	Prasarana Pembelajaran	
	5. Manual Peningkatan Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	M.PNKT/STD-06
	6. Prosedur Sarana Dan Prasarana Pembelajaran	SoP/STD-06/01
	7. Standar Pengelolaan Pembelajaran	STD/SPMI/07
	1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.PNTP/STD-07
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.PLKS/STD-07
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.EV/STD-07
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.PGDL/STD-07
	5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Pembelajaran	M.PNKT/STD-07
	6. Prosedur Evaluasi dan Penyusunan Kurikulum	SoP/STD-07/01
	7. Prosedur Distribusi Dosen Pengampu	SoP/STD-07/02
	8. Prosedur Pembimbingan Dan Pengisian Kartu Rencana Studi	SoP/STD-07/03
	9. Prosedur Pembimbingan Kerja Praktek	SoP/STD-07/04
	10. Prosedur Kuliah Kerja Lapangan	SoP/STD-07/05
	11. Prosedur Pembimbingan TA/SKRIPSI	SoP/STD-07/06
	12. Prosedur Pendadaran	SoP/STD-07/07
	8. Standar Pembiayaan Pembelajaran	STD/SPMI/08
	1. Manual Penetapan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.PNTP/STD-08
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.PLKS/STD-08
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.EV/STD-08
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.PGDL/STD-08
	5. Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Pembelajaran	M.PNKT/STD-08
	6. SoP Penetapan Biaya Personal	SoP/STD-08/01
	7. SoP Penetapan RKAT dan RAPB	SoP/STD-08/02
	8. SoP Pengajuan Biaya Investasi dan Operasional Bulanan	SoP/STD-08/03
	9. Standar Hasil Penelitian	STD/SPMI/09
	1. Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian	M.PNTP/STD-09
	2. Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	M.PLKS/STD-09
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	M.EV/STD-09
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	M.PGDL/STD-09
	5. Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian	M.PNKT/STD-09
	6. Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian	SoP/STD-11/04
	10. Standar Isi Penelitian	STD/SPMI/10
	1. Manual Penetapan Standar Isi Penelitian	M.PNTP/STD-10
	2. Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	M.PLKS/STD-10
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	M.EV/STD-10
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	M.PGDL/STD-10
	5. Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian	M.PNKT/STD-10
	6. Prosedur Pelaksanaan Penelitian	SoP/STD-11/03

11.	Standar Proses Penelitian	STD/SPMI/11
	1. Manual Penetapan Standar Proses Penelitian	M.PNTP/STD-11
	2. Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	M.PLKS/STD-11
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	M.EV/STD-11
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	M.PGDL/STD-11
	5. Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian	M.PNKT/STD-11
	6. Prosedur Perencanaan Penelitian	SoP/STD-11/01
	7. Prosedur Rekrutmen Penilai Internal	SoP/STD-11/02
	8. Prosedur Pelaksanaan Penelitian	SoP/STD-11/03
	9. Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian	SoP/STD-11/04
12.	Standar Penilaian Penelitian	STD/SPMI/12
	1. Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian	M.PNTP/STD-12
	2. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	M.PLKS/STD-12
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	M.EV/STD-12
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	M.PGDL/STD-12
	5. Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	M.PNKT/STD-12
	6. Prosedur Rekrutmen Penilai Internal	SoP/STD-11/02
	7. Prosedur Pelaksanaan Penelitian	SoP/STD-11/03
13.	Standar Peneliti	STD/SPMI/13
	1. Manual Penetapan Standar Peneliti	M.PNTP/STD-13
	2. Manual Pelaksanaan Standar Peneliti	M.PLKS/STD-13
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti	M.EV/STD-13
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Peneliti	M.PGDL/STD-13
	5. Manual Peningkatan Standar Peneliti	M.PNKT/STD-13
	6. Prosedur Pelaksanaan Penelitian	SoP/STD-11/03
14.	Standar Sarana Prasarana Penelitian	STD/SPMI/14
	1. Manual Penetapan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.PNTP/STD-14
	2. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.PLKS/STD-14
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.EV/STD-14
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.PGDL/STD-14
	5. Manual Peningkatan Standar Sarana Prasarana Penelitian	M.PNKT/STD-14
	6. Prosedur Sarana Prasarana Penelitian	SoP/STD-14/01
15.	Standar Pengelolaan Penelitian	STD/SPMI/15
	1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian	M.PNTP/STD-15
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	M.PLKS/STD-15
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	M.EV/STD-15
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	M.PGDL/STD-15
	5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian	M.PNKT/STD-15

	6. Prosedur Pengelolaan Penelitian	SoP/STD-15/01
	7. Prosedur Seminar Hasil Penelitian	SoP/STD-15/02
	16. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	STD/SPMI/16
	1. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.PNTP/STD-16
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.PLKS/STD-16
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.EV/STD-16
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.PGDL/STD-16
	5. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	M.PNKT/STD-16
	6. Prosedur Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	SoP/STD-16/01
	17. Standar Hasil PkM	STD/SPMI/17
	1. Manual Penetapan Standar Hasil PkM	M.PNTP/STD-17
	2. Manual Pelaksanaan Standar Hasil PkM	M.PLKS/STD-17
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil PkM	M.EV/STD-17
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil PkM	M.PGDL/STD-17
	5. Manual Peningkatan Standar Hasil PkM	M.PNKT/STD-17
	6. Prosedur Pelaporan Hasil PkM	SoP/STD-19/04
	18. Standar Isi PkM	STD/SPMI/18
	1. Manual Penetapan Standar Isi PkM	M.PNTP/STD-18
	2. Manual Pelaksanaan Standar Isi PkM	M.PLKS/STD-18
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi PkM	M.EV/STD-18
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi PkM	M.PGDL/STD-18
	5. Manual Peningkatan Standar Isi PkM	M.PNKT/STD/18
	6. Prosedur Pelaksanaan PkM	SoP/STD-19/03
	19. Standar Proses PkM	STD/SPMI/19
	1. Manual Penetapan Standar Proses PkM	M.PNTP/STD-19
	2. Manual Pelaksanaan Standar Proses PkM	M.PLKS/STD-19
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses PkM	M.EV/STD-19
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses PkM	M.PGDL/STD-19
	5. Manual Peningkatan Standar Proses PkM	M.PNKT/STD-19
	6. Prosedur Perencanaan PkM	SoP/STD-19/01
	7. Prosedur Rekrutmen Penilai Internal	SoP/STD-19/02
	8. Prosedur Pelaksanaan PkM	SoP/STD-19/03
	9. Prosedur Pelaporan Hasil PkM	SoP/STD-19/04
	20. Standar Penilaian PkM	STD/SPMI/20
	1. Manual Penetapan Standar Penilaian PkM	M.PNTP/STD-20
	2. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian PkM	M.PLKS/STD-20
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian PkM	M.EV/STD-20
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian PkM	M.PGDL/STD-20
	5. Manual Peningkatan Standar Penilaian PkM	M.PNKT/STD-20

	7. Prosedur Rekrutmen Penilai Internal	SoP/STD-19/02
	8. Prosedur Pelaksanaan PkM	SoP/STD-19/03
	21. Standar Pelaksana PkM	STD/SPMI/21
	1. Manual Penetapan Standar Pelaksana PkM	M.PNTP/STD-21
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pelaksana PkM	M.PLKS/STD-21
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pelaksana PkM	M.EV/STD-21
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pelaksana PkM	M.PGDL/STD-21
	5. Manual Peningkatan Standar Pelaksana PkM	M.PNKT/STD-21
	6. Prosedur Pelaksanaan PkM	SoP/STD-19/03
	22. Standar Sarana Prasarana PkM	STD/SPMI/22
	1. Manual Penetapan Standar Sarana Prasarana PkM	M.PNTP/STD-22
	2. Manual Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana PkM	M.PLKS/STD-22
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana PkM	M.EV/STD-22
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana Prasarana PkM	M.PGDL/STD-22
	5. Manual Peningkatan Standar Sarana Prasarana PkM	M.PNKT/STD-22
	6. Prosedur Sarana dan Prasarana PkM	SoP/STD-22/01
	23. Standar Pengelolaan PkM	STD/SPMI/23
	1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan PkM	M.PNTP/STD-23
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM	M.PLKS/STD-23
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM	M.EV/STD-23
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan PkM	M.PGDL/STD-23
	5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan PkM	M.PNKT/STD-23
	6. Prosedur Pengelolaan PkM	SoP/STD-23/01
	7. Prosedur Seminar Hasil PkM	SoP/STD-23/02
	24. Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	STD/SPMI/24
	1. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.PNTP/STD-24
	2. Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.PLKS/STD-24
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.EV/STD-24
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.PGDL/STD-24
	5. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM	M.PNKT/STD-24
	6. Prosedur Pendanaan dan Pembiayaan PkM	SoP/STD-24/01
	25. Standar Sistem Informasi	STD/SPMI/25
	1. Manual Penetapan Standar Sistem Informasi	M.PNTP/STD-25
	2. Manual Pelaksanaan Standar Sistem Informasi	M.PLKS/STD-25
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sistem Informasi	M.EV/STD-25
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sistem Informasi	M.PGDL/STD-25

	5. Manual Peningkatan Standar Sistem Informasi	M.PNKT/STD-25
	6. Prosedur Pengembangan Sistem Informasi	SoP/STD-25/01
	26. Standar Kerjasama	STD/SPMI/26
	1. Manual Penetapan Standar Kerjasama	M.PNTP/STD-26
	2. Manual Pelaksanaan Standar Kerjasama	M.PLKS/STD-26
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kerjasama	M.EV/STD-26
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kerjasama	M.PGDL/STD-26
	5. Manual Peningkatan Standar Kerjasama	M.PNKT/STD-26
	6. Prosedur Pengajuan Kerja Sama Instansi Luar Dengan STMIK El Rahma	SoP/STD-26/01
	7. Prosedur Pengajuan Kerja Sama STMIK El Rahma Dengan Instansi Luar	SoP/STD-26/02
	27. Standar Marketing	STD/SPMI/27
	1. Manual Penetapan Standar Marketing	M.PNTP/STD-27
	2. Manual Pelaksanaan Standar Marketing	M.PLKS/STD-27
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Marketing	M.EV/STD-27
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Marketing	M.PGDL/STD-27
	5. Manual Peningkatan Standar Marketing	M.PNKT/STD-27
	6. Prosedur Marketing	SoP/STD-27/01
	28. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)	STD/SPMI/28
	1. Manual Penetapan Standar PMB	M.PNTP/STD-28
	2. Manual Pelaksanaan Standar PMB	M.PLKS/STD-28
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar PMB	M.EV/STD-28
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar PMB	M.PGDL/STD-28
	5. Manual Peningkatan Standar PMB	M.PNKT/STD-28
	6. Prosedur Penerimaan Mahasiswa Baru	SoP/STD-28/01
	29. Standar Qur'ani	STD/SPMI/29
	1. Manual Penetapan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PNTP/STD-29
	2. Manual Pelaksanaan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PLKS/STD-29
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.EV/STD-29
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PGDL/STD-29
	5. Manual Peningkatan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PNKT/STD-29
	6. Prosedur Pesantren Mahasiswa	SoP/STD-29/01
	30. Standar Kinerja Pegawai	STD/SPMI/30
	1. Manual Penetapan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PNTP/STD-30
	2. Manual Pelaksanaan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PLKS/STD-30
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.EV/STD-30
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PGDL/STD-30
	5. Manual Peningkatan Standar Qur'ani/Pesantren Mahasiswa	M.PNKT/STD-30
	6. Prosedur Kinerja Pegawai	SoP/STD-30/01

31. Standar Pengarsipan	STD/SPMI/31
1. Manual Penetapan Standar Pengarsipan	M.PNTP/STD-31
2. Manual Pelaksanaan Standar Pengarsipan	M.PLKS/STD-31
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengarsipan	M.EV/STD-31
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengarsipan	M.PGDL/STD-31
5. Manual Peningkatan Standar Pengarsipan	M.PNKT/STD-31
6. Prosedur Pengarsipan	SoP/STD-31/01
32. Standar Kebersihan	STD/SPMI/32
1. Manual Penetapan Standar Kebersihan	M.PNTP/STD-32
2. Manual Pelaksanaan Standar Kebersihan	M.PLKS/STD-32
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kebersihan	M.EV/STD-32
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kebersihan	M.PGDL/STD-32
5. Manual Peningkatan Standar Kebersihan	M.PNKT/STD-32
6. Prosedur Kebersihan	SoP/STD-32/01
33. Standar Keamanan	STD/SPMI/33
1. Manual Penetapan Standar Keamanan	M.PNTP/STD-33
2. Manual Pelaksanaan Standar Keamanan	M.PLKS/STD-33
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Keamanan	M.EV/STD-33
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Keamanan	M.PGDL/STD-33
5. Manual Peningkatan Standar Keamanan	M.PNKT/STD-33
6. Prosedur Keamanan	SoP/STD-33/01
34. Standar Kegiatan Kemahasiswaan	STD/SPMI/34
1. Manual Penetapan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.PNTP/STD-34
2. Manual Pelaksanaan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.PLKS/STD-34
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.EV/STD-34
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.PGDL/STD-34
5. Manual Peningkatan Standar Kegiatan Kemahasiswaan	M.PNKT/STD-34
6. Prosedur Kegiatan Mahasiswa	SoP/STD-34/01
35. Standar Perjalanan Dinas	STD/SPMI/35
1. Manual Penetapan Standar Perjalanan Dinas	M.PNTP/STD-35
2. Manual Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas	M.PLKS/STD-35
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas	M.EV/STD-35
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Perjalanan Dinas	M.PGDL/STD-35
5. Manual Peningkatan Standar Perjalanan Dinas	M.PNKT/STD-35
6. Prosedur Perjalanan Dinas	SoP/STD-35/01
36. Standar Tracer Study	STD/SPMI/36
1. Manual Penetapan Standar Tracer Study	M.PNTP/STD-36
2. Manual Pelaksanaan Standar Tracer Study	M.PLKS/STD-36
3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Tracer Study	M.EV/STD-36
4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Tracer Study	M.PGDL/STD-36
5. Manual Peningkatan Standar Tracer Study	M.PNKT/STD-36

	6. Prosedur Tracer Study	SoP/STD-36/01
37.	Standar Humas dan Publikasi Media	STD/SPMI/37
	1. Manual Penetapan Standar Humas dan Publikasi Media	M.PNTP/STD-37
	2. Manual Pelaksanaan Standar Humas dan Publikasi Media	M.PLKS/STD-37
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Humas dan Publikasi Media	M.EV/STD-37
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Humas dan Publikasi Media	M.PGDL/STD-37
	5. Manual Peningkatan Standar Humas dan Publikasi Media	M.PNKT/STD-37
	6. Prosedur Publikasi	SoP/STD-37/01
38.	Standar Job Fair	STD/SPMI/38
	1. Manual Penetapan Standar Job Fair	M.PNTP/STD-38
	2. Manual Pelaksanaan Standar Job Fair	M.PLKS/STD-38
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Job Fair	M.EV/STD-38
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Job Fair	M.PGDL/STD-38
	5. Manual Peningkatan Standar Job Fair	M.PNKT/STD-38
	6. Prosedur Job Fair	SoP/STD-38/01
39.	Standar Studium General/Seminar Akademik	STD/SPMI/39
	1. Manual Penetapan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.PNTP/STD-39
	2. Manual Pelaksanaan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.PLKS/STD-39
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.EV/STD-39
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.PGDL/STD-39
	5. Manual Peningkatan Standar Studium General/Seminar Akademik	M.PNKT/STD-39
	6. Prosedur Stadium General	SoP/STD-39/01
40.	Standar Penyusunan RENSTRA	STD/SPMI/40
	1. Manual Penetapan Standar Penyusunan RENSTRA	M.PNTP/STD-40
	2. Manual Pelaksanaan Standar Studium Penyusunan RENSTRA	M.PLKS/STD-40
	3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penyusunan RENSTRA	M.EV/STD-40
	4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penyusunan RENSTRA	M.PGDL/STD-40
	5. Manual Peningkatan Standar Penyusunan RENSTRA	M.PNKT/STD-40
	6. Prosedur Penyusunan Renstra	SoP/STD-40/01

8. Referensi

1. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.


2. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SNPT.
4. Statuta STMIK El Rahma
5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Ristekdikti, 2016

BAB 2

MANUAL SPMI



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
ILMU KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
2017**

	STMIK EL RAHMA	Kode : M.PNTP/STD-11
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : Ke - 0
		Halaman : 1

MANUAL

PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

1. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani.

2. Tujuan manual penetapan Standar Proses Penelitian

Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar proses penelitian

3. Luas lingkup manual penetapan Standar Proses Penelitian

Manual ini berlaku ketika standar proses penelitian pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan

4. Definisi Istilah

- a. Merancang Standar : olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu STMIK El Rahma.
- b. Merumuskan Standar : menuliskan isi setiap standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behavior, Competence*, dan *Degree*
- c. Menetapkan Standar : tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
- d. Evaluasi diri : mengumpulkan isu utama yang menjadi pembahasan segenap sivitas akademika atau masalah yang sedang ingin dipecahkan atau kesempatan/peningkatan yang akan diraih

5. Langkah-langkah atau Prosedur Penetapan Standar Proses Penelitian

1. Menjadikan Visi dan Misi STMIK El Rahma sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang dan menetapkan standar proses penelitian.

2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek Proses Penelitian.
3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT
5. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek Proses Penelitian, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Melakukan analisis hasil dari langkah No. 2 hingga No. 5 dengan menguji terhadap Visi dan Misi STMIK El Rahma
7. Merumuskan draf awal standar proses penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus Audience (subyek pelaku), Behaviour (yang harus dilakukan), Competence (target/cita cita) dan Degree (jangka waktu tercapai)
8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar proses penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Merumuskan kembali pernyataan isi standar proses penelitian dengan memperhatikan hasil No. 8
10. Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar proses penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal dan kesalahan penulisan.
11. Mengesahkan dan memberlakukan standar proses penelitian melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

Tim SPMI sekolah tinggi sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan STMIK El Rahma, ketua lembaga, kepala UPT, kaprodi dan bagian dan sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

7. Catatan


Untuk melengkapi manual ini perlu dilampirkan :

1. UU Republik Indonesia Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. PP Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SNPT.

4. Statuta STMIK El Rahma

8. Referensi

Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Kemristekdikti, 2016

	STMIK EL RAHMA	Kode : M.PLKS/STD-11
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : Ke-0
		Halaman : 1

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

1. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Untuk melaksanakan standar proses penelitian atau memenuhi standar proses penelitian STMIK El Rahma

3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Manual ini berlaku ketika standar proses penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian oleh semua unit kerja pada semua tingkatan di lingkungan STMIK El Rahma

4. Definisi Istilah

1. Melaksanakan standar proses penelitian : ukuran, spesifikasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar Proses Penelitian harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya.
2. Manual : uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren
3. Instruksi Kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

1. Melakukan persiapan teknis dan administratif sesuai dengan isi standar proses penelitian


2. Mensosialisasikan isi standar proses penelitian kepada seluruh pejabat struktural, para dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa prosedur kerja (SoP), instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses penelitian.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan penelitian dengan menggunakan standar proses penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian


Pihak yang harus melaksanakan manual pelaksanaan standar Proses Penelitian adalah LPPM

7. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SoP, instruksi kerja, atau sejenisnya tentang sesuatu kegiatan sesuai isi standar proses penelitian.

	STMIK EL RAHMA	Kode : M.EV/STD-11
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : Ke-0
		Halaman : 1

MANUAL **EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR** **PROSES PENELITIAN**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

1. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Proses Penelitian sehingga pelaksanaan isi standar Proses Penelitian dapat dikendalikan.

3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Manual ini berlaku sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar Proses Penelitian dilakukan, untuk itu diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan, apakah standar Proses Penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi;

4. Definisi Istilah

1. Evaluasi : melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah suatu proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar SPMI.
2. Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilaksanakan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah sesuai dengan isi standar SPMI.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

1. Melakukan pengukuran secara periodik, misalkan harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar Proses Penelitian.

2. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Proses Penelitian
3. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar Proses Penelitian yang telah dilaksanakan.
4. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Proses Penelitian, atau bila isi standar Proses Penelitian gagal dicapai.
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas.
6. Melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar Proses Penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STMIK El Rahma, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.


6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Pihak yang dapat melakukan evaluasi pelaksanaan standar Proses Penelitian adalah Ketua dan tim audit mutu internal yang ditugaskan

7. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

1. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian
2. Formulir Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian
3. Formulir Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

	STMIK EL RAHMA	Kode : M.PGDL/STD-11
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : Ke-0
		Halaman : 1

MANUAL **PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR** **PROSES PENELITIAN**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

1. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

2. Tujuan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar proses penelitian sehingga isi standar proses penelitian dapat tercapai/terpenuhi.

3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian dan Penggunaannya

Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi standar proses penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar proses penelitian terpenuhi;

4. Definisi Istilah

1. Pengendalian : melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar SPMI sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan Standar SPMI dapat diperbaiki.
2. Tindakan Koreksi : melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi Standar SPMI dapat dipenuhi oleh pelaksana isi Standar SPMI.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

1. Memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses penelitian, atau apabila isi standar proses penelitian gagal dicapai.

2. Mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar proses penelitian.
3. Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal : apakah kemudian penyelenggaraan penelitian kembali berjalan sesuai dengan isi standar proses penelitian
5. Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas.
6. Melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan STMIK El Rahma disertai saran atau rekomendasi.


6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian adalah Ketua.





7. Catatan

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :

1. Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian
2. Formulir Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian
3. Formulir Hasil Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

	STMIK EL RAHMA	Kode : M.PNKT/STD11
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : Ke-0
		Halaman : 1

MANUAL **PENINGKATAN STANDAR** **PROSES PENELITIAN**

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

1. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggung jawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses penelitian setiap akhir siklus.

3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian

Manual ini berlaku ketika pelaksanaan isi standar proses penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar proses penelitian tersebut akan ditingkatkan.

4. Definisi Istilah

1. Pengembangan atau peningkatan standar : upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI secara periodik dan berkelanjutan.
2. Evaluasi standar SPMI : tindakan menilai isi standar SPMI didasarkan antara lain :
 1. Hasil pelaksanaan isi standar SPMI pada waktu sebelumnya
 2. Perkembangan situasi dan kondisi STMIK El Rahma, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan STMIK El Rahma dan masyarakat pada umumnya
 3. Relevansinya dengan visi dan misi STMIK El Rahma
3. Siklus Standar SPMI : durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya.

5. Langkah-langkah atau Prosedur Peningkatan Standar Proses Penelitian

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar proses penelitian

2. Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang Yayasan dan pejabat struktural yang bersangkutan
3. Mengevaluasi isi standar proses penelitian.
4. Melakukan revisi isi standar proses penelitian sehingga menjadi standar proses penelitian baru yang lebih tinggi dari pada standar proses penelitian sebelumnya.
5. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses penelitian yang lebih tinggi, sebagai standar proses penelitian baru.

6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang Menjalankan Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian

Pihak yang harus melakukan peningkatan standar proses penelitian adalah pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.


7. Catatan

1. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis formulir/template standar.
2. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan standar proses penelitian

BAB 3
STANDAR
PROSES PENELITIAN



**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
ILMU KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
2017**

	STMIK EL RAHMA	Kode : STD/SPMI/11
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : Ke-0
		Halaman : 1

STANDAR PROSES PENELITIAN

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

1. Visi dan Misi STMIK El Rahma

Visi

Menjadi Perguruan Tinggi Komputer yang Unggul, Mandiri dan Qur'ani Tingkat Nasional pada tahun 2025

Misi

1. Menyelenggarakan tridharma perguruan tinggi yang berkualitas sesuai dengan standar akreditasi.
2. Menyiapkan lulusan yang kompeten, mandiri, berani mengembangkan potensi diri, kreatif dan bertanggungjawab.
3. Menyelenggarakan pendidikan tinggi yang berlandaskan pada nilai-nilai qurani

2. Rasionale Standar Proses Penelitian

Untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan STMIK EL Rahma dalam menyelenggarakan program pendidikan tinggi komputer yang unggul, mandiri dan qur'ani, diperlukan penyelenggaraan dharma penelitian yang mendukung program pendidikan tinggi, dimana hal tersebut mengacu pada UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, yang menyatakan bahwa perguruan tinggi wajib menyelenggarakan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Agar penyelenggaraan dharma tersebut dapat dilaksanakan dengan baik oleh setiap dosen maupun mahasiswa, baik secara individual maupun kelompok, diperlukan adanya acuan, standar, ukuran, kriteria dan spesifikasi tertentu yang harus dipenuhi dosen maupun mahasiswa, sehingga dibutuhkan adanya penetapan standar proses penelitian.

3. Pihak yang Bertanggung jawab untuk Mencapai Isi Standar Proses Penelitian

1. Pimpinan STMIK El Rahma Yogyakarta
2. Pimpinan Prodi STMIK El Rahma Yogyakarta
3. Ketua LPPM STMIK El Rahma Yogyakarta
4. Seluruh Dosen dan mahasiswa sebagai peneliti

4. Definisi Istilah

1. 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 ilmu pengetahuan dan teknologi.

2. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

5. Pernyataan Isi Standar Proses Penelitian

1. Peneliti dalam melakukan penelitian wajib memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
2. Mahasiswa melakukan penelitian dalam tugas akhir atau skripsi wajib memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan, memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di lingkungan STMIK El Rahma, yang dinyatakan dalam besaran SKS
3. Ketua LPPM melaksanakan kegiatan penelitian dosen yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
4. Ketua Program Studi melaksanakan kegiatan penelitian mahasiswa dalam bentuk tugas akhir atau skripsi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
5. Kegiatan perencanaan penelitian meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing prodi, road map penelitian, sosialisasi pedoman penelitian.
6. Kegiatan pelaksanaan penelitian meliputi seleksi proposal, pembuatan kontrak, pemantauan dan evaluasi dan pelaporan kemajuan.
7. Kegiatan pelaporan penelitian meliputi pengumpulan laporan akhir, laporan penggunaan dana dan outcome hasil penelitian kepada pihak yang berwenang.
8. Setiap mahasiswa yang telah selesai melaksanakan tugas akhir atau skripsi harus melaksanakan pendadaran tugas akhir atau skripsi di depan sidang penguji tugas akhir atau skripsi.

6. Strategi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

1. LPPM melakukan sosialisasi pedoman penelitian kepada seluruh dosen yang akan melakukan penelitian.
2. Ketua Program Studi melakukan sosialisasi pedoman TA/Skripsi kepada mahasiswa yang akan melakukan kegiatan penelitian dalam Tugas Akhir atau Skripsi
3. STMIK El Rahma menciptakan iklim yang kondusif agar dosen dan mahasiswa secara kreatif dan inovatif menjalankan peran dan fungsinya sebagai pelaku utama penelitian yang bermutu dan terencana.
4. STMIK El Rahma memfasilitasi pelaksanaan kegiatan diseminasi hasil-hasil penelitian dalam berbagai bentuk, antara lain penyelenggaraan forum/seminar ilmiah, presentasi ilmiah dalam forum nasional dan internasional, publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional yang bereputasi.

7. Indikator Ketercapaian Standar Proses Penelitian


1. Adanya laporan kinerja LPPM ke Dikti setiap tahun dan ke Ketua setiap semester.
2. Terdaftarnya laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian STMIK El Rahma pada pangkalan data Pendidikan Tinggi.
3. Adanya Tugas Akhir atau Skripsi mahasiswa

8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

1. Panduan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat KEMRISTEKDIKTI
2. Pedoman Penelitian STMIK El Rahma
3. Roadmap Penelitian STMIK El Rahma

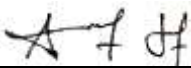



9. Referensi

1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. PP No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang SNPT.
4. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Ristekdikti, 2016
5. Statuta STMIK El Rahma

	STMIK EL RAHMA	Kode : SoP/STD-11/01
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	PROSEDUR PERENCANAAN PENELITIAN	Revisi : Ke-0
		Halaman : 1

PROSEDUR PERENCANAAN PENELITIAN INTERNAL

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/11 Standar Proses Penelitian
------------------------------	--

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

1. Tujuan Prosedur Perencanaan Penelitian Internal

Prosedur ini dibuat untuk mengatur perencanaan penelitian dan memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang perencanaan penelitian.

2. Luas Lingkup Prosedur Perencanaan Penelitian Internal

Prosedur ini berlaku untuk peneliti dosen yang melakukan penelitian dengan pendanaan internal STMIK El Rahma Yogyakarta.

3. Standar Proses Penelitian

1. Peneliti dalam melakukan penelitian wajib memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
2. Mahasiswa melakukan penelitian dalam tugas akhir atau skripsi wajib memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan, memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di lingkungan STMIK El Rahma, yang dinyatakan dalam besaran SKS
3. Ketua LPPM melaksanakan kegiatan penelitian dosen yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
4. Ketua Program Studi melaksanakan kegiatan penelitian mahasiswa dalam bentuk tugas akhir atau skripsi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
5. Kegiatan perencanaan penelitian meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing prodi, road map penelitian, sosialisasi pedoman penelitian.
6. Kegiatan pelaksanaan penelitian meliputi seleksi proposal, pembuatan kontrak, pemantauan dan evaluasi dan pelaporan kemajuan.
7. Kegiatan pelaporan penelitian meliputi pengumpulan laporan akhir, laporan penggunaan dana dan outcome hasil penelitian kepada pihak yang berwenang.

8. Setiap mahasiswa yang telah selesai melaksanakan tugas akhir atau skripsi harus melaksanakan pendadaran tugas akhir atau skripsi didepan sidang penguji tugas akhir atau skripsi.

4. Definisi Istilah

Perencanaan penelitian adalah serangkaian kegiatan awal penelitian yang terdiri dari penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing prodi, road map penelitian, sosialisasi pedoman penelitian.

5. Prosedur Perencanaan Penelitian Internal

1. LPPM melakukan sosialisasi topik unggulan penelitian, road map penelitian dan sosialisasi pedoman penelitian STMIK El Rahma kepada seluruh dosen pada setiap tahun akademik.
2. LPPM melakukan sosialisasi penerimaan proposal penelitian internal kepada seluruh dosen STMIK El Rahma


6. Pihak yang menjalankan Prosedur Perencanaan Penelitian Internal

LPPM berwenang menyelenggarakan kegiatan sosialisasi penelitian dan pedoman penelitian STMIK El Rahma.

7. Bagan Alir Prosedur Perencanaan Penelitian Internal

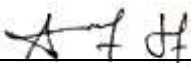




8. Dokumen Terkait

Prosedur ini dilengkapi dengan Formulir Berita Acara Sosialisasi Penelitian dan Pedoman Penelitian

	STMIK EL RAHMA	Kode : SoP/STD-11/02
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	PROSEDUR REKRUTMEN PENILAI INTERNAL	Revisi : Ke-0
		Halaman : 1

PROSEDUR REKRUTMEN PENILAI INTERNAL

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/11 Standar Proses Penelitian
------------------------------	--

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

1. Tujuan Prosedur Rekrutmen Penilai Internal

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur perekrutan penilai internal sesuai persyaratan, agar proposal yang diajukan dinilai oleh penilai yang kompeten dan kredibel sesuai dengan bidang keahliannya.

2. Luas Lingkup Prosedur Rekrutmen Penilai Internal

Prosedur ini berlaku untuk LPPM dalam melakukan kegiatan perekrutan penilai internal.

3. Standar Proses Penelitian

1. Peneliti dalam melakukan penelitian wajib memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
2. Mahasiswa melakukan penelitian dalam tugas akhir atau skripsi wajib memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan, memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di lingkungan STMIK El Rahma, yang dinyatakan dalam besaran SKS
3. Ketua LPPM melaksanakan kegiatan penelitian dosen yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
4. Ketua Program Studi melaksanakan kegiatan penelitian mahasiswa dalam bentuk tugas akhir atau skripsi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
5. Kegiatan perencanaan penelitian meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing prodi, road map penelitian, sosialisasi pedoman penelitian.
6. Kegiatan pelaksanaan penelitian meliputi seleksi proposal, pembuatan kontrak, pemantauan dan evaluasi dan pelaporan kemajuan.
7. Kegiatan pelaporan penelitian meliputi pengumpulan laporan akhir, laporan penggunaan dana dan outcome hasil penelitian kepada pihak yang berwenang.

8. Setiap mahasiswa yang telah selesai melaksanakan tugas akhir atau skripsi harus melaksanakan pendadaran tugas akhir atau skripsi di depan sidang penguji tugas akhir atau skripsi.

3. Definisi Istilah

Rekrutmen penilai internal merupakan kegiatan perekrutan penilai (reviewer) internal sesuai persyaratan dari lembaga atau Ditlitabmas

4. Prosedur Rekrutmen Penilai Internal

1. LPPM melakukan kegiatan rekrutmen penilai internal satu kali dalam satu tahun akademik sesuai jadwal yang telah ditetapkan;
2. Penilai (reviewer) internal adalah dosen yang telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, memenuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai
 - b. Berpendidikan minimal Master
 - c. Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor
 - d. Berpengalaman dalam bidang penelitian sedikitnya pernah dua kali sebagai ketua peneliti pada penelitian kompetitif nasional dan atau pernah mendapatkan penelitian berskala internasional.
 - e. Berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau nasional terakreditasi sebagai first author atau corresponding author atau jurnal nasional
 - f. Berpengalaman sebagai pemakalah dalam seminar ilmiah internasional dan atau seminar ilmiah nasional.
 - g. Berpengalaman sebagai mitra bestari dari jurnal ilmiah internasional dan atau jurnal ilmiah nasional dan atau sebagai pengelola jurnal ilmiah
3. Ketua LPPM melakukan seleksi calon penilai internal dan mengumumkan hasil seleksi secara terbuka.
4. Ketua LPPM menetapkan penilai internal dengan SK Ketua LPPM dengan masa tugas selama satu tahun.


5. Pihak yang menjalankan Prosedur Rekrutmen Penilai Internal

LPPM berwenang menyelenggarakan kegiatan rekrutmen penilai internal.

6. Bagan Alir Prosedur Rekrutmen Penilai Internal

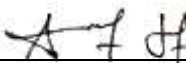
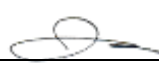



7. Dokumen Terkait

Prosedur ini dilengkapi dengan Formulir Seleksi Penilai Internal

	STMIK EL RAHMA	Kode : SoP/STD-11/03
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN	Revisi : Ke-0
		Halaman : 1

PROSEDUR PELAKSANAAN PENELITIAN

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/11 Standar Proses Penelitian
------------------------------	--

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

1. Tujuan Prosedur Pelaksanaan Penelitian

Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur proses seleksi proposal, kontrak penelitian, monitoring dan evaluasi penelitian yang dilakukan oleh penilai internal sesuai dengan kriteria penilaian dalam buku pedoman penelitian.

2. Luas Lingkup Prosedur Pelaksanaan Penelitian

Prosedur ini berlaku untuk penilai internal dalam melakukan kegiatan penilaian proposal penelitian dan monitoring serta evaluasi penelitian.

3. Standar Proses Penelitian

1. Peneliti dalam melakukan penelitian wajib memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
2. Mahasiswa melakukan penelitian dalam tugas akhir atau skripsi wajib memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan, memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di lingkungan STMIK El Rahma, yang dinyatakan dalam besaran SKS
3. Ketua LPPM melaksanakan kegiatan penelitian dosen yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
4. Ketua Program Studi melaksanakan kegiatan penelitian mahasiswa dalam bentuk tugas akhir atau skripsi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
5. Kegiatan perencanaan penelitian meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing prodi, road map penelitian, sosialisasi pedoman penelitian.
6. Kegiatan pelaksanaan penelitian meliputi seleksi proposal, pembuatan kontrak, pemantauan dan evaluasi dan pelaporan kemajuan.
7. Kegiatan pelaporan penelitian meliputi pengumpulan laporan akhir, laporan penggunaan dana dan outcome hasil penelitian kepada pihak yang berwenang.

8. Setiap mahasiswa yang telah selesai melaksanakan tugas akhir atau skripsi harus melaksanakan pendadaran tugas akhir atau skripsi di depan sidang penguji tugas akhir atau skripsi.

4. Definisi Istilah

Kegiatan pelaksanaan penelitian meliputi seleksi proposal, pembuatan kontrak, pemantauan dan evaluasi dan pelaporan kemajuan.

5. Prosedur Pelaksanaan Penelitian

1. Peneliti mengajukan proposal penelitian kepada LPPM sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
2. LPPM menyelenggarakan kegiatan seleksi terhadap proposal yang diajukan oleh para peneliti dengan menugaskan tim penilai internal.
3. Penilai (reviewer) internal melakukan seleksi proposal dengan memberikan penilaian menggunakan formulir yang telah ditetapkan oleh LPPM, dengan ketentuan :
 - a. Penilaian dilakukan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan sesuai panduan penelitian.
 - b. Setiap proposal dinilai oleh dua penilai, bila skor tidak memenuhi syarat sesuai panduan, maka diperlukan penilai ke-3.
 - c. Hasil penilaian oleh penilai diranking berdasarkan nilai skor dan pendanaan
4. Ketua LPPM mengumumkan pemenang/hasil dari seleksi proposal secara terbuka.
5. Ketua LPPM menyelenggarakan kegiatan penandatanganan kontrak penelitian dan penyerahan 70% dana penelitian sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
6. Peneliti menerima dana penelitian dan melakukan kegiatan penelitian.
7. Penilai melakukan monitoring dan evaluasi penelitian yang dilakukan oleh peneliti dengan menggunakan formulir monitoring dan evaluasi penelitian yang sudah ditentukan, sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
8. Penilai melaporkan hasil monitoring dan evaluasi penelitian kepada LPPM
9. Ketua LPPM melakukan pengendalian atas hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Penilai.

8. Pihak yang menjalankan Prosedur Pelaksanaan Penelitian


1. LPPM berwenang menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan penelitian yang meliputi seleksi proposal dan penandatanganan kontrak
2. Penilai berwenang melakukan seleksi dan memberikan penilaian atas proposal serta berwenang melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian.

9. Bagan Alir Prosedur Pelaksanaan Penelitian

10. Dokumen Terkait

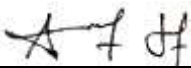



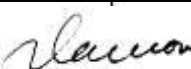
Prosedur ini dilengkapi dengan

1. Formulir Seleksi Proposal Penelitian
2. Formulir Monitoring dan Evaluasi Penelitian

	STMIK EL RAHMA	Kode : SoP/STD-11/04
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN	Revisi : Ke-0
		Halaman : 1 dari

PROSEDUR PELAPORAN HASIL PENELITIAN

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/11 Standar Proses Penelitian
------------------------------	--

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

1. Tujuan Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian

Prosedur ini dibuat untuk mengatur pelaporan hasil penelitian dan memberi panduan secara rinci tahapan dan ketentuan tentang pelaporan hasil penelitian.

2. Luas Lingkup Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian

Prosedur ini berlaku untuk peneliti dosen yang melakukan penelitian dengan pendanaan internal STMIK El Rahma Yogyakarta.

3. Standar Proses Penelitian

1. Peneliti dalam melakukan penelitian wajib memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.
2. Mahasiswa melakukan penelitian dalam tugas akhir atau skripsi wajib memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik, mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan, memenuhi capaian pembelajaran lulusan dan ketentuan peraturan di lingkungan STMIK El Rahma, yang dinyatakan dalam besaran SKS
3. Ketua LPPM melaksanakan kegiatan penelitian dosen yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
4. Ketua Program Studi melaksanakan kegiatan penelitian mahasiswa dalam bentuk tugas akhir atau skripsi yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penelitian sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan
5. Kegiatan perencanaan penelitian meliputi penetapan tujuan penelitian, topik unggulan penelitian untuk masing-masing prodi, road map penelitian, sosialisasi pedoman penelitian.
6. Kegiatan pelaksanaan penelitian meliputi seleksi proposal, pembuatan kontrak, pemantauan dan evaluasi dan pelaporan kemajuan.
7. Kegiatan pelaporan penelitian meliputi pengumpulan laporan akhir, laporan penggunaan dana dan outcome hasil penelitian kepada pihak yang berwenang.

8. Setiap mahasiswa yang telah selesai melaksanakan tugas akhir atau skripsi harus melaksanakan pendadaran tugas akhir atau skripsi di depan sidang penguji tugas akhir atau skripsi.

4. Definisi Istilah

Pelaporan hasil penelitian adalah kegiatan yang wajib dilakukan oleh peneliti sebagai wujud pertanggungjawaban terhadap penelitian yang telah dilaksanakan.

5. Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian

1. Pada akhir pelaksanaan penelitian, setiap peneliti melaporkan kegiatan penelitian dalam bentuk luaran penelitian yang meliputi 2 eksemplar laporan penelitian dan file naskah publikasi jurnal ilmiah dan luaran lainnya yang merupakan hasil penelitian, sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
2. Penilai melakukan penilaian hasil penelitian berdasarkan laporan hasil penelitian yang disampaikan oleh peneliti, dengan menggunakan formulir yang telah disediakan
3. Penilai melaporkan hasil penilaian penelitian kepada LPPM
4. Ketua LPPM melakukan pengendalian atas hasil penilaian yang dilakukan oleh Penilai.
5. LPPM mempublikasikan hasil penelitian dalam jurnal FAHMA STMIK El Rahma atau jurnal ilmiah lainnya.

6. Pihak yang menjalankan Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian Internal

1. Peneliti berkewajiban menyusun laporan hasil penelitian
2. Penilai berwenang melakukan monitoring, evaluasi dan penilaian atas laporan hasil penelitian oleh peneliti
3. Ketua LPPM berwenang melakukan pengendalian atas hasil evaluasi hasil penelitian yang dilakukan oleh penilai.

7. Bagan Alir Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian Internal

8. Dokumen Terkait

Prosedur ini dilengkapi dengan Formulir Penilaian Hasil Penelitian


BAB 4

FORMULIR

STANDAR HASIL PENELITIAN

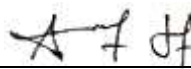






**SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN
ILMU KOMPUTER
EL RAHMA
YOGYAKARTA
2017**

	STMIK EL RAHMA	Kode : FORM1/STD-11/SoP-01
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	FORMULIR BERITA ACARA SOSIALISASI PROGRAM PENELITIAN	Revisi : Ke-0
		Halaman : 1

FORMULIR SOSIALISASI PROGRAM PENELITIAN

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/11 Standar Proses Penelitian SoP/STD-11/01 Prosedur Perencanaan Penelitian Internal
------------------------------	---

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

FORMULIR
BERITA ACARA

NAMA KEGIATAN :
PEAKSANAAN :
PELAKSANA :

A. AGENDA KEGIATAN :


1. Pembukaan
2. Penjelasan tentang topik penelitian dan roadmap penelitian STMIK EL Rahma
3. Penjelasan pedoman penelitian STMIK EL Rahma
4. Penjelasan program penelitian internal STMIK EL Rahma

B. NOTULEN :

No	NAMA PENANYA	PERTANYAAN/MASUKAN/SARAN

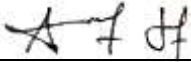


C. LAMPIRAN :

1. Daftar hadir
2. Materi sosialisasi
3. Foto kegiatan

	STMIK EL RAHMA	Kode : FORM1/STD-11/SoP-02
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	FORMULIR SELEKSI PENILAI INTERNAL	Revisi : Ke-0
		Halaman : 1

FORMULIR SELEKSI PENILAI INTERNAL

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/11 Standar Proses Penelitian SoP/STD-11/02 Prosedur Rekrutmen Penilai Internal
------------------------------	--

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

FORMULIR SELEKSI PENILAI INTERNAL

Nama Calon Penilai	:	
NIDN	:	
Tanggal Seleksi	:	


No	Komponen Penilaian	Skor
1	Mempunyai tanggung jawab, berintegritas, jujur, memenuhi kode etik penilai, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai penilai	
2	Berpendidikan minimal Master	
3	Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya Lektor	
4	Berpengalaman dalam bidang penelitian sedikitnya pernah dua kali sebagai ketua peneliti pada penelitian kompetitif nasional dan atau pernah mendapatkan penelitian berskala internasional.	
5	Berpengalaman dalam publikasi ilmiah pada jurnal internasional dan atau nasional terakreditasi sebagai first author atau corresponding author atau jurnal nasional	
6	Berpengalaman sebagai mitra bestari dari jurnal ilmiah internasional dan atau jurnal ilmiah nasional dan atau sebagai pengelola jurnal ilmiah	
TOTAL SKOR		

Ketua LPPM

(.....)


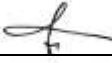

Keterangan :

1. Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan keadaan calon penilai. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut : jika memenuhi komponen Skor 5, jika kurang memenuhi komponen skor 4, jika melebihi komponen skor 6.
2. Calon penilai dapat dinyatakan lolos jika skor minimal 30.
3. Penetapan penilai didasarkan atas perolehan skor terbanyak

	STMIK EL RAHMA	Kode : FORM1/STD-11/SoP-03
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	FORMULIR SELEKSI PROPOSAL PENELITIAN	Revisi : Ke-0
		Halaman : 1

FORMULIR SELEKSI PROPOSAL PENELITIAN

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/11 Standar Proses Penelitian SoP/STD-11/03 Prosedur Pelaksanaan Penelitian
------------------------------	--

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

FORMULIR SELEKSI PROPOSAL PENELITIAN

Judul Penelitian	:	
Tema Penelitian / Prodi	:	
Nama Peneliti	:	
NIDN	:	
Jabatan Akademik	:	
Tanggal dan Tahun Pelaksanaan	:	
Biaya Penelitian	:	

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah : -Ketajaman perumusan masalah -Tujan Penelitian	25		
2	Peluang luaran penelitian -Publikasi ilmiah -Pengembangan iptek-sosbud -Pengayaan bahan ajar	25		
3	Metode Penelitian -Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan Pustaka -Relevansi -Kemutakhiran -Penyusunan daftar pustaka	15		
5	Kelayakan penelitian : -Kesesuaian waktu Kesesuaian biaya Kesesuaian personalia	10		
	JUMLAH	100		


Komentar penilai :

Yogyakarta, tgl-bln-thn
Penilai

Tanda tangan
(nama lengkap)





Keterangan :

- Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik).

	STMIK EL RAHMA	Kode : FORM2/STD-11/SoP-03
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN	Revisi : Ke-0
		Halaman : 1

FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/11 Standar Proses Penelitian SoP/STD-11/03 Prosedur Pelaksanaan Penelitian
------------------------------	--

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

FORMULIR

MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN INTERNAL

Judul	:
Nama Peneliti	:
NIDN	:
Jabatan Akademik	:
Tanggal dan Tahun Pelaksanaan	:
Biaya Penelitian	:

No	Komponen Penelitian	Keterangan				Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Publikasi Ilmiah/Jurnal	Tidak ada	draft	submitted	published	50		
2	Sebagai pemakalah dalam temu ilmiah lokal/nasional	Tidak ada	draft	terdaftar	sudah dilaksanakan	20		
3	Bahan Ajar	Tidak ada	draft	diproses penerbit (editing)	Sudah terbit	20		
4	Produk/model/desain	Tidak ada	draft	produk	penerapan	10		
Jumlah						100		


Komentar penilai :

Yogyakarta, tgl-bln-thn
Penilai

Tanda tangan
(nama lengkap)




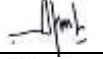

Keterangan :

2. Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik).
3. Pemberian skor penilaian disesuaikan dengan melihat target yang direncanakan dengan capaian pada saat monev dilaksanakan. Pemonev harus melihat barang bukti capaian luaran. Sebagai acuan pemberian skor dapat menggunakan ketentuan berikut.
 - a. Publikasi ilmiah internasional: Skor 7 = *published/accepted*, 6 = *reviewed*, 5 = *submitted*, 3 = draf, 2 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap *published*).
 - b. Pemakalah pada temu ilmiah nasional/internasional: Skor 7 = sudah dilaksanakan, 6 = terdaftar, 5 = draf, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan adalah membawakan makalah pada temu ilmiah internasional).
 - c. Buku Ajar: Skor 7 = sudah terbit/proses *editing*, 6 = draf, 5 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap sudah terbit).
 - d. Produk/Model/Desain : Skor 7 = penerapan, 6 = produk, 5 = draf, 3 = tidak ada (jika target yang direncanakan sampai pada tahap penerapan)

	STMIK EL RAHMA	Kode : FORM1/STD-11/SoP-04
		Tanggal : 25 Agustus 2017
	FORMULIR PENILAIAN HASIL PENELITIAN	Revisi : Ke-0
		Halaman : 1 dari

FORMULIR PENILAIAN HASIL PENELITIAN

Digunakan untuk melengkapi :	STD/SPMI/11 Standar Proses Penelitian SoP/STD-11/03 Prosedur Pelaporan Hasil Penelitian
------------------------------	--

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Andri Syafrianto, S.Kom., M.Cs	Ketua LPM		25 Agst 2017
2. Pemeriksaan	Irfan Nurudin, S.ThI., M.S.I	Wakil Ketua Bidang Nonakademik		25 Agst 2017
3. Persetujuan	Dedy Ardiansyah, S.Sos., MAB	Ketua SENAT		25 Agst 2017
4. Penetapan	Eko Riswanto, ST., M.Cs	Ketua STMIK		25 Agst 2017
5. Pengendalian	Momon Muzakkar, S.T., M.Eng	Wakil Ketua Bidang Akademik		25 Agst 2017

FORMULIR

PENILAIAN HASIL PENELITIAN INTERNAL

Judul	:	
Nama Peneliti	:	
NIDN	:	
Jabatan Akademik	:	
Pelaksanaan Penelitian	:	Mulai.....Selesai
Biaya Penelitian	:	

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Luaran: Publikasi pada jurnal Nasional, Nasioanl terakreditasi/ jurnal Internasional terakreditasi	35		
2	Prosiding pada seminar ilmiah baik yang berskala lokal, regional maupun nasional/Internasional	25		
3	Pengkayaan Bahan ajar/buku ajar	25		
4	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	15		
JUMLAH		100		

Komentar penilai :

.....

Yogyakarta, tgl-bln-thn
Penilai

Tanda tangan
(nama lengkap)

Keterangan :

1. Skor: 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)
2. Nilai = bobot × skor