|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\Anggi WIdiya Purnama\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\LOGO ULBI - WIDE DARK.PNG | **UNIVERSITAS LOGISTIK & BISINIS INTERNASIONAL**  **Jl. Sari Asih No 54 Sarijadi, Kec. Sukasari,**  **Kota Bandung,Jawa Barat 40151** | No. Dok | : |  |
| Ed/Rev | : |  |
| Tgl | : |  |
| **MANUAL STANDAR SPMI** | Halaman | : |  |

**MANUAL STANDAR PENELITIAN**

**(STANDAR ISI PENELITIAN)**



**UNIVERSITAS LOGISTIK & BISNIS INTERNASIONAL**

**2022**

1. **VISI, MISI DAN TUJUAN UNIVERSITAS LOGISTIK & BISNIS INTERNASIONAL (ULBI)**
   1. **Visi Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI)**

Menjadi Perguruan Tinggi bertaraf internasional dalam bidang *Supply Chain Management* pada tahun2026

* 1. **Misi Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI)**

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi akademik dan vokasi di bidang Logistik, Supply Chain Management, E-Commerce dan keilmuan lainnya yang bertaraf internasional untuk menghasilkan lulusan berkualitas yang siap bekerja dan dibutuhkan industri nasional maupun internasional yang berdaya saing global.
2. Melaksanakan penelitian untuk memecahkan permasalahan nasional, mengembangkan iptek dan menghasilkan inovasi yang relevan dan dibutuhkan industri di bidang Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce* dan keilmuan lainnya yang bertaraf nasional maupun internasional.
3. Melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat melalui pemanfaatan Iptek untuk membantu peningkatan taraf kehidupan masyarakat.
4. Mengembangkan teori-teori Logistik, SCM, E-Commerce dan keilmuan lain yang inovatif serta penerapannya, untuk menjadi landasan dalam penetapan kebijakan Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce* nasional.
5. Menyelenggarakan internasionalisasi pendidikan melalui pengembangan dan pengokohan jejaring dan kemitraan pada tingkat nasional, regional, dan internasional.
6. Mengelola dan mengembangkan aktivitas usaha *non tuition fee* melalui optimalisasi unit usaha dan keberadaan Direktorat Riset, Inovasi, Kemitraan, & Kewirausahaan.
   1. **Tujuan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI)**
7. Membina dan mengembangkan mahasiswa untuk menjadi tenaga siap kerja, ilmuwan, tenaga pendidik, dan tenaga professional bidang Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce*, ekonomi, sosial, dan keilmuan lainya yang beriman, bertaqwa, profesional, berkompetensi tinggi dan berwawasan kebangsaan.
8. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan bidang Logistik, *Supply Chain Management*, *E-Commerce*, ekonomi, sosial, dan keilmuan lainya.
9. Mendukung pengembangan kehidupan politik, ekonomi, sosial dan budaya bangsa dengan berperan sebagai kekuatan moral yang mandiri.
10. Mendukung pembangunan masyarakat yang religius, demokratis, cinta damai, cinta ilmu, dan bermartabat.
11. Beroperasinya universitas riset dan entrepreneur yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan vokasi dengan fakultas dan program studi yang mencerminkan kebutuhan pemerintah dan industri di awal Tahun 2022.
12. Meningkatnya jumlah penelitian dan publikasi di bidang *supply chain management* dan keilmuan lainnya yang relevan dengan kebutuhan pemerintah dan industri dari tahun ke tahun.
13. Menghasilkan inovasi, hak paten /HKI yang relevan dan dibutuhkan industri di bidang supply chain management dan keilmuan lainnya
14. Meningkatnya kuantitas dan kualitas pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya.
15. Menghasilkan lulusan berkualitas yang memiliki karakter dan keterampilan Abad 21 yang dibutuhkan industri.
16. Meningkatnya *non tuition fee* yang dihasilkan dari pengelolaan pengelolaan Direktorat Riset, Inovasi, Kemitraan, & Kewirausahaan dan unit usaha.
17. Meningkatnya kerja sama antar perguruan tinggi dalam dan luar negeri serta antara perguruan tinggi dengan IDUKA dan pemerintah.
18. Meningkatnya *entrepreneurship* mahasiswa dan mengembangkan pusat-pusat inkubasi bisnis /starup berbasis karya iptek
19. **MAKSUD DAN TUJUAN MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN**
    1. **Maksud**

Maksud dari pembuatan Manual Standar Isi Penelitian Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI) adalah untuk dijadikan sebagai arahan dan panduan dalam pelaksanaan kegiatan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Isi Penelitian di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

* 1. **Tujuan**

Secara umum, tujuan Manual Standar Isi Penelitian ULBI adalah untuk:

1. Menjadi arah serta landasan dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Isi Penelitian di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI);
2. Menjadi sarana komunikasi bagi seluruh pemangku kepentingan kegiatan penelitian di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

Secara khusus tujuan Manual Standar Isi Penelitian ULBI adalah sebagai berikut:

* + 1. **Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Penelitian**

Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar Isi Penelitian di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

* + 1. **Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Pembelajaran**

Untuk merealisasikan standar isi penelitian di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

* + 1. **Tujuan Manual Evaluasi Standar Proses Pembelajaran**

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar isi penelitian sehingga standar isi penelitian dapat terpenuhi/ tercapai di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

* + 1. **Tujuan Manual Pengendalian Standar Proses Pembelajaran**

Untuk mengawasi pelaksanaan standar isi penelitian di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

* + 1. **Tujuan Manual Peningkatan Standar Proses Pembelajaran**

Untuk mengembangkan secara berkelanjutan peningkatan mutu Standar isi Penelitian di lingkungan Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

1. **RUANG LINGKUP MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN**

Ruang lingkup dari manual standar Isi Penelitian adalah dokumen berisi petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP standar Isi Penelitian secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggung jawab dalam implementasi SPMI di Universitas Logistik & Bisnis Internasional (ULBI).

Manual standar isi penelitian mencakup PPEPP standar isi penelitian sebagai berikut:

* 1. **Manual Penetapan Standar Isi Penelitian**

Berlaku ketika standar isi penelitiandirancang, dirumuskan, dan ditetapkan

* 1. **Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian**

Berlaku ketika standar isi penelitian harus dilaksanakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraanpenelitian oleh semua unit kerja pada semua level manajemen

* 1. **Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian**

Berlaku ketika dilakukan evaluasi standar isi penelitian secara berkelanjutan untuk mengetahui apakah penelitian dicapai sesuai denganStandar Isi Penelitian yang telah ditetapkan.

* 1. **Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian**

Berlaku ketika standar Isi Penelitian telah dilaksanakan dan dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar standar isi penelitianterpenuhi

* 1. **Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian**

Berlaku ketika pelaksanaan isi standar penelitian telah berakhir dalam satu siklus, kemudianstandar isi penelitian tersebut dikembangkan/ditingkatkan untuk pencapaian ke siklus berikutnya.

1. **DEFINISI**

* Standar Nasional Pendidikan Tinggi adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Penelitian, dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
* Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem Penelitian pada Perguruan Tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
* Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
* Standar Isi Penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.
* Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
* Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
* Materi pada Penelitian dasar dan Penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.

1. **LANGKAH-LANGKAH/PROSEDUR**
   1. **Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar**
2. Rektor menetapkan standar isi penelitian, sesuai dengan rencana proses perumusan kebijakan Wakil Rektor III tentang penelitian.
3. Wakil Rektor III merencanakan proses perumusan kebijakan penelitian terkait standar isi penelitian dengan mempertimbangkan Statuta, Renstra, RIP, Visi dan Misi, serta peraturan perundang-undangan yang relevan,
4. Direktorat RPIKK menyusun rencana kebijakan bidang penelitian terkait standar isi penellitian.
   1. **Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar**
5. Wakil Rektor III dan DIR RPIKK mensosialisasikan Standar Isi Penelitian kepada pengelola Fakultas dan Program Studi, seluruh dosen secara periodik dan konsisten.
6. Direktorat RPIKK membuat dokumen tertulis Prosedur Pelaksanaan Standar Isi Penelitian untuk semua jenjang kegiatan penelitian, setelah melakukan persiapan evaluasi dan analisis standar isi penelitian berdasarkan peraturan perundangan, kebijakan, serta kesepakatan asosiasi Fakultas/Program Studi.
7. Dosen Fakultas/Program Studi melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Standar Hasil Penelitian sebagai tolok ukur pencapaian standar isi penelitian.
   1. **Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Standar**
8. Direktorat RPIKK, melakukan
9. Pengukuran secara periodik setiap semester terhadap ketercapaian isi semua Standar Isi Penelitian;
10. pencatatan atau perekaman semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi Standar Isi Penelitian;
11. pencatatan beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan standar isi penelitian; dan
12. pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar isi penelitian gagal dicapai.
13. Direktur RPIKK membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran dan membuat laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi Standar Isi Penelitian kepada Wakil Rektor III.
14. Wakil Rektor III membuat laporan kepada Rektor secara periodik
    1. **Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Standar**
15. Direktorat RPIKK akan melakukan pemeriksaan terhadap pencapaian standar dan atau penyimpangan yang terjadi terhadap pencapaian standar, serta mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi, atau apabila isi Standar Isi Penelitian gagal dicapai.
16. Direktorat RPIKK mengambil tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada Wakil Rektor III terhadap setiap penyimpangan/ kegagalan ketercapaian isi Standar Isi Penelitian
17. Direktur RPIKK:
18. mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan peneliti atau melalui Dekan/Program Studi;
19. memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut;
20. membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar hasil penelitian; dan
21. melaporkan hasil dari pengendalian standar kepada Rektor melalui Wakil Rektor III.
    1. **Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar**
22. Wakil Rektor III:
23. mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Isi Penelitian
24. menyelenggarakan rapat untuk membicarakan hasil laporan dengan mengundang Kepala Bagian PPM, Direktur RPIKK, Dekan, dan Ketua Program Studi; dan
25. melakukan revisi isi Standar Isi Penelitian sehingga menjadi Standar proses penelitian baru yang memenuhi atau sesuai dengan tujuan penelitian.
26. Dirktorat RPIKK mengevaluasi isi Standar Hasil Penelitian.
27. Kepala Bagian PPM dengan Para Kepala Prodi dan Dekan menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan penelitian
28. **PIHAK YANG MENJALANKAN MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pejabat/Petugas** | **Penetapan** | **Pelaksanaan** | **Evaluasi** | **Pengendalian** | **Peningkatan** |
| **Rektor** | **✓** |  |  |  |  |
| **Wakil Rektor III** | **✓** | **✓** |  | **✓** | **✓** |
| **Direktur RPIKK** | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** |
| **Kepala Bagian PPM** | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** |
| **Dekan Fakultas** |  | **✓** | **✓** | **✓** | **✓** |
| **Ketua Prodi** |  | **✓** | **✓** |  | **✓** |

1. **DOKUMEN TERKAIT**

* Rencana Strategis (Renstra) Direktorat RPIKK
* Standar Hasil Penelitian
* Standar Peneliti Penelitian
* Panduan Hibah Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Internal
* Panduan Hibah Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Eksternal

1. **SARANA DAN PRASARANA YANG DIPERLUKAN**

* Aplikasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (APTIMAS) yang digunakan untuk merekam kegiatan penelitian dosen di lingkungan ULBI.
* ……………………………….