|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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**

**(MANUAL STANDAR PROSES 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 PROSES PENELITIAN**
    1. **Maksud**

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

* 1. **Tujuan**

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

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

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

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

Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar hasil Penelitian

* + 1. **Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian**

Untuk merealisasikan standar hasil Penelitian

* + 1. **Tujuan Manual Evaluasi Standar Hasil Penelitian**

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar Hasil Penelitian sehingga isi Standar Hasil Penelitian dapat terpenuhi/tercapai

* + 1. **Tujuan Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian**

Untuk mengawasi pelaksanaan standar hasil Penelitian

* + 1. **Tujuan Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian**

Mengembangkan secara berkelanjutan peningkatan mutu Standar Hasil Penelitian

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

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

Manual standar hasil Penelitian mencakup PPEPP standar hasil Penelitian sebagai berikut :

* 1. **Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian**

Berlaku ketika standar hasil Penelitiandirancang, dirumuskan, dan ditetapkan

* 1. **Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian.**

Berlaku ketika standar hasil Penelitian harus dilaksanakan dalam menunjang kegiatan penyelenggaraanPenelitian oleh semua unit kerja pada semua level manajemen

* 1. **Manual Evaluasi Standar Hasil Penelitian.**

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

* 1. **Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian**

Berlaku ketika standar hasil Penelitian telah dilaksanakan dan dievaluasi pada tahap sebelumnya. Pengendalian adalah tindakan koreksi agar standar hasil Penelitianterpenuhi.

* 1. **Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian**

Berlaku ketika pelaksanaan standar hasil Penelitian telah berakhir dalam satu siklus, kemudianstandar hasil 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 hasil Penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil Penelitian yang dilakukan oleh seluruh civitas akademik Universitas Logistik dan Bisnis Internasional sesuai dengan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020.
* Hasil penelitian di Perguruan Tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
* Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud di atas merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

1. **LANGKAH-LANGKAH/PROSEDUR**
   1. **Langkah-langkah/Prosedur Penetapan Standar Hasil Penelitian**
2. Rektor menetapkan standar hasil penelitian
3. Rektor mengesahkan Surat Keputusan mengenai hasil penelitian
   1. **Langkah-langkah/Prosedur Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian**
4. Rektor, Wakil Rektor III, Direktur RPIKK dan Kebag. PPM memberikan arahan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya dalam bidang logistik dan rantai pasok beserta dukungannya, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa agar hasil penelitian dapat disampaikan dan diterapkan dimasyarakat.
5. Rektor, Wakil Rektor III, Direkur RPIKK, Dekan Fakultas, ketua program studi dan Kabag. PPM mewajibkan dosen untuk melibatkan mahasiswa dalam penelitian untuk terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi pada setiap tahunnya
6. Mahasiswa dilibatkan dalam penelitian untuk terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan serta memenuhi ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi pada setiap tahunnya.
   1. **Langkah-langkah/Prosedur Evaluasi Standar**
7. Reviewer, Direktur RPIKK, dan Kabag. PPM menyelenggarakan Kegiatan Monev Penelitian untuk memonitor hasil penelitian yang diikuti oleh dosen peneliti.
8. Reviewer membuat Berita Acara Monev hasil Penelitian.
9. Direktur RPIKK dan Kabag. PPM membuat laporan kegiatan penelitian per tahun dan menyampaikannya ke Wakil Rektor III.
   1. **Langkah-langkah/Prosedur Pengendalian Standar**
10. Direktur RPIKK dan Kabag. PPM memonitor pelaksanaan penelitian baik internal maupun eksternal
11. Kabag. PPM menginformasikan hasil monev kepada peneliti dan menentukan tingkat ketercapaian luaran penelitian serta arahan untuk perbaikan jika belum sesuai standar hasil
    1. **Langkah-langkah/Prosedur Peningkatan Standar**

Direktur RPIKK dan Kabag. PPM melakukan peningkatan standar saat target sudah tercapai

1. **PIHAK YANG MENJALANKAN MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pejabat/Petugas** | **Penetapan** | **Pelaksanaan** | **Evaluasi** | **Pengendalian** | **Peningkatan** |
| **Rektor** | **√** |  |  |  |  |
| **Wakil Rektor III** |  |  | **√** |  |  |
| **Direktur RPIKK** |  | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **Kabag. PPM** |  | **√** | **√** | **√** | **√** |
| **Dekan Fakultas** |  | **√** |  |  |  |
| **Ketua Prodi** |  | **√** |  |  |  |
| **Dosen** |  | **√** |  |  |  |
| **Mahasiswa** |  | **√** |  |  |  |
| **Reviewer** |  |  | **√** |  |  |

1. **DOKUMEN TERKAIT**

* Standar hasil penelitian
* Form Berita Acara Monev Penelitian
* Form penilaian reviewer
* Panduan Hibah Penelitian Internal
* Panduan Hibah Penelitian Eksternal
* SK YPBPI Insentif Kepakaran

1. **SARANA DAN PRASARANA YANG DIPERLUKAN**

* Sistem Informasi Penelitian (APTIMAS)