



STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN PROGRAM MAGISTER


LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
**UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI
TAHUN 2020**

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN PROGRAM MAGISTER



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI
TAHUN 2020

VII. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
|  | UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI Kampus: Jalan K.H. Achmad Dahlan 76 Pos elektronik admin@unpkediri.ac.id Website unpkediri.ac.id | Nomor: 07.ST.B.2020 |
| | STANDAR MUTU SPMI <i>(Quality Standards)</i> | Revisi: 2 Halaman: |

STANDAR MUTU PENGELOLAAN PENELITIAN PROGRAM MAGISTER SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI

| Proses | Penanggung Jawab | | | Tanggal |
|--------------|---------------------------------|----------------|---|------------|
| | Nama | Jabatan | Tanda Tangan | |
| Perumus | Dr. Rr. Forijati, M.M. | Perumus SPMI |  | Agust 2020 |
| Pemeriksa | Dr. Agus Muji Santoso, M.Si. | Wakil Rektor I |  | Agust 2020 |
| Persetujuan | Prof. Dr. H. Sugiono, M.M. | Ketua Senat |  | Agust 2020 |
| Penetapan | Dr. Zainal Afandi, M.Pd. | Rektor |  | Agust 2020 |
| Pengendalian | Siti Aizah, S.Kep., Ns., M.Kes. | Ketua LPMPSDM |  | Agust 2020 |



**STANDAR MUTU PENGELOLAAN PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI
Nomor: 07/ST/B.M/UNP KEDIRI/VIII/2020**

A. Visi, Misi, dan Tujuan Universitas Nusantara PGRI Kediri

Visi, Misi, Tujuan Universitas Nusantara PGRI Kediri sebagaimana yang terdapat dalam Peraturan Yayasan Pendidikan Lembaga Pendidikan Perguruan Tinggi PGRI Nomor 025 Tahun 2020 tentang Statuta adalah:

VISI

Menjadi perguruan tinggi dengan reputasi nasional yang unggul dan inovatif dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni

MISI

1. Menyelenggarakan pendidikan akademik dan profesi dengan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik dan mengoptimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi
2. Menyelenggarakan penelitian inovatif berorientasi potensi lokal yang temuannya bermanfaat untuk pengembangan ilmu dan kesejahteraan masyarakat, baik melalui penelitian dasar, terapan, maupun kebijakan
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat yang berbasis penelitian inovatif berorientasi potensi lokal untuk mendukung terwujudnya masyarakat yang mandiri, produktif, dan sejahtera
4. Menyelenggarakan tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil yang menjamin peningkatan mutu penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

TUJUAN

1. Menghasilkan lulusan yang bermutu, unggul, dan mandiri dalam pengembangan diri sesuai bidang keahliannya, serta mampu berkembang secara profesional
2. Menghasilkan karya ilmiah inovatif berorientasi potensi lokal yang bermutu, unggul, dan menjadi rujukan dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat melalui penerapan IPTEKS yang dapat mendorong terwujudnya masyarakat yang mandiri, produktif, dan sejahtera
4. Menghasilkan kinerja institusi yang optimal dalam mendukung peningkatan mutu penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi secara berkelanjutan.

B. Rasional

Memberikan penjelasan dan pemahaman tentang tata alur kerja perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan penelitian serta panduan bagi dosen dalam pelaksanaan administrasi penelitian sehingga rencana jangka panjang, menengah dan tahunan bidang penelitian tercapai

C. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Pencapaian Standar Pengelolaan Penelitian

Pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap pencapaian standar pengelolaan penelitian Universitas Nusantara PGRI Kediri adalah:

1. Rektor
2. Wakil Rektor I
3. Wakil Rektor II
4. Wakil Rektor III
5. Ketua LPPM
6. Ketua LPMPSDM
7. Direktur Pascasarjana
8. Ketua Program Studi
9. Dosen

D. Definisi Istilah

1. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian
2. Kelembagaan adalah lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan perguruan tinggi
3. Tata alur kerja adalah suatu mekanisme atau prosedur kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi kegiatan penelitian
4. Pedoman Pelaksanaan Penelitian adalah pedoman dalam pelaksanaan Penelitian yang ditetapkan oleh Penyelenggara Penelitian. (Permenristekdikti No. 20 tahun 2018).
5. Reviewer Proposal Penelitian adalah seseorang atau sekelompok orang yang memiliki kompetensi yang ditetapkan oleh Penyelenggara Penelitian untuk menilai kelayakan Proposal Penelitian. (Permenristekdikti No. 20 tahun 2018).
6. Kontrak Penelitian adalah perjanjian tertulis antara Penyelenggara Penelitian dengan pelaksana Penelitian atas penyelesaian seluruh pekerjaan Penelitian dan pencapaian keluaran yang telah ditetapkan. (Permenristekdikti No. 20 tahun 2018).

E. Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Penelitian

| Kode | Pernyataan Standar | Pernyataan Isi Standar |
|------|---|---|
| | <p>1. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;</p> <p>2. Memfasilitasi pelaksanaan penelitian;</p> <p>3. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);</p> | <p>1. 1. Menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Nusantara PGRI Kediri</p> <p>1. 2. Menyusun Kalender Penelitian program penelitian internal lembaga maupun hibah RISTEKDIKTI</p> <p>1. 3. Membentuk Tim Reviewer Penelitian</p> <p>1. 4. Membentuk Tim Pengelola Jurnal Ilmiah</p> <p>1. 5. Menyiapkan mekanisme terkait seleksi proposal penelitian dosen</p> <p>2. 1. Membekali dosen tentang pengetahuan penyusunan usulan/proposal penelitian melalui pelatihan/ workshop.</p> <p>3. 1. Setiap usulan proposal dosen harus melewati seleksi administrasi maupun substansi oleh pengelola penelitian dan Tim Reviewer Penelitian sesuai ketentuan</p> <p>3. 2. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan melalui seminar ilmiah nasional, Internasional ataupun bahan ajar dan atau dipublikasikan di Jurnal Nasional terakreditasi maupun jurnal Internasional terindeks scopus/Thomson Reuters, dipatenkan, dan/ atau cara lain yang dapat digunakan untuk</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.</p> <p>3. 3. Dosen yang akan dan telah mempublikasikan hasil penelitiannya wajib melaporkan kepada Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) dengan menyerahkan bukti jurnal penelitiannya.</p> <p>3. 4. Semua dosen peneliti harus melaksanakan kegiatan penelitian sesuai kalender yang telah ditetapkan dalam usulan penelitian.</p> <p>3. 5. Usulan maupun laporan Penelitian harus memenuhi persyaratan mutu, kelengkapan format, dan cara penulisan laporan sesuai ketentuan yang berlaku</p> <p>3. 6. Kegiatan Penelitian harus dilaksanakan sesuai dengan proposal penelitian yang telah di setujui. Apabila terjadi perubahan dalam pelaksanaan penelitian seperti penggantian ketua atau anggota tim, perubahan dalam penarikan sampel (sampling), lokasi, dan jangka waktu dll harus sepengetahuan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) terlebih dahulu.</p> <p>3. 7. Penelitian yang dilakukan mengacu bidang unggulan yang telah ditetapkan dalam RIP dan roadmap perguruan tinggi.</p> <p>3. 8. Penelitian yang dibiayai oleh</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| | <p>4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;</p> <p>5. Melaporkan kegiatan penelitian</p> | <p>lembaga maupun hibah harus mendapat persetujuan Rektor dan tertuang dalam SK penerima dana penelitian internal lembaga maupun hibah RISTEKDIKTI</p> <p>3. 9. Peneliti membuat catatan harian penelitian (logbook) sesuai format yang telah ditetapkan sejak penandatanganan perjanjian penelitian</p> <p>4.1. Peneliti yang tidak berhasil memenuhi luaran yang dijanjikan pada proposal akan dikenakan sanksi yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan proposal baru sampai dipenuhinya output tersebut.</p> <p>4.2. Penelitian dan evaluasi menggunakan pedoman yang telah ditentukan</p> <p>5. 1. Peneliti melaporkan kemajuan pelaksanaan penelitian kepada lembaga Pengelola Penelitian (LPPM)</p> <p>5. 2. Pada akhir pelaksanaan kegiatan penelitian, ketua pelaksana penelitian wajib menyerahkan laporan penelitian kepada Rektor sebanyak 2 eksemplar dengan melalui Ketua LPPM (1 pemenuhan dokumentasi dan 1 untuk dokumen pertanggungjawaban keuangan) yang telah</p> |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>mendapatkan pengesahan ketua LPPM dan Dekan serta mengumpulkan 1 soft copy yang berisi laporan penelitian dan naskah publikasi/ artikel ilmiah.</p> <p>5. 3. Peneliti wajib melakukan presentasi hasil penelitian</p> <p>5. 4. Peneliti wajib mempublikasikan hasil penelitian</p> |
|--|--|---|

F. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Penelitian

Strategi yang digunakan untuk menjamin pencapaian standar pengelolaan penelitian khususnya program sarjana adalah:

1. Melakukan sosialisasi standar pengelolaan penelitian ke dosen.
2. Membekali dosen tentang pengetahuan penyusunan usulan/proposal penelitian melalui pelatihan/workshop.
3. Membekali dosen tentang pengetahuan pelaporan dan publikasi hasil penelitian melalui pelatihan/workshop.

G. Indikator Capaian Standar Pengelolaan Penelitian

Capaian standar pengelolaan penelitian pendidikan sarjana Universitas Nusantara PGRI Kediri diukur dengan indikator sebagai berikut:

1. Tersusun Standar Pengelolaan Penelitian dan Rencana Induk Penelitian (RIP).
2. Tersusun Kalender Penelitian baik program penelitian internal lembaga maupun hibah KEMENRISTEKDIKTI.
3. Tersusun Tim Reviewer dan Tim Pengelola Jurnal Ilmiah.
4. Tersedia formulir yang terkait seleksi, evaluasi dan monitoring kegiatan penelitian.

H. Target Capaian Standar Pengelolaan Penelitian

Target capaian standar pengelolaan penelitian pendidikan sarjana Universitas Nusantara PGRI Kediri adalah:

1. Tersosialisasinya Standar Pengelolaan Penelitian
2. Terlaksananya rencana induk penelitian (RIP)
3. Terlaksananya Kalender baik program penelitian internal lembaga maupun hibah RISTEKDIKTI
4. Terbitnya Jurnal Ilmiah Penelitian berkala
5. Terlaksananya seleksi, evaluasi dan monitoring kegiatan penelitian

I. Dokumen Terkait Standar Pengelolaan Penelitian

Dokumen yang terkait dengan standar pengelolaan penelitian khususnya program sarjana Universitas Nusantara PGRI Kediri adalah:

1. dokumen standar hasil penelitian;
2. dokumen standar isi penelitian;
3. dokumen standar proses penelitian;
4. dokumen standar penilaian penelitian;
5. dokumen standar peneliti;
6. dokumen standar sarana dan prasarana penelitian; dan
7. dokumen standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

J. Referensi

Referensi yang digunakan sebagai dasar penyusunan standar pengelolaan penelitian program sarjana Universitas Nusantara PGRI Kediri adalah:

1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Permenristekdikti No. 20 Tahun 2018 tentang Penelitian.
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Kebijakan Nasional Sistem Penjaminan Mutu Internal.
4. Permenristekdikti No 20 tahun 2018 tentang Penelitian.
5. Permenristekdikti Nomor 03 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan YPLP-PT PGRI Kediri Nomor 025 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Nusantara PGRI Kediri.
7. Rencana Induk Penelitian Universitas Nusantara PGRI Kediri Tahun 2016 – 2020.
8. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Nusantara PGRI Kediri.
9. Buku panduan Direktorat Riset dan Pengabdian kepada Masyarakat (DP2M) Dikti.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

UNIVERSITAS NUSANTARA PGRI KEDIRI

Jalan K.H. Achmad Dahlan Nomor 76 Kediri