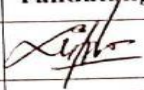
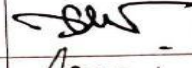


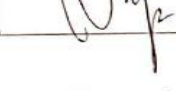

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

# STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

## LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Dr. Lutfi Hardiyanto, S. Sos, MM	Kepala LPM		
	Drs. Romdanih, M.Pd	Ketua Senat		
Persetujuan	Dr. dr. Hj. Endang Titiek S, MARS	Ketua Yayasan		
	Dr. Herinto Sidik Iriansyah, M, Si	Ketua STKIP		
Pengendali	Wahyuni Nadar, M. Pd	Gugus Pengendali Mutu		

*Perhatian : Dokumen ini tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan lain baik seluruhnya maupun sebagian tanpa ijin dari Penjaminan Mutu STKIP KUSUMA NEGARA*


	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

## **A. RASIONAL STANDAR PROSES PENELITIAN**

1. Sebagaimana diamanatkan dalam visi dan misi STKIP Kusuma Negara, diantaranya yaitu untuk menyiapkan pendidik profesional dan berakhlakul karimah yang berbasis sains dan teknologi informasi pendidikan menuju sekolah tinggi riset.
2. Sebagaimana diamanatkan dalam Misi dan Tujuan STKIP Kusuma Negara, penelitian yang dilakukan, baik dasar maupun terapan, haruslah mempunyai nilai tambah yang pantas dipublikasikan untuk dirasakan oleh masyarakat luas
3. Untuk memastikan bahwa penelitian bermutu baik haruslah melalui penilaian penelitian yang baik pula. Termasuk di dalamnya adalah penilaian penelitian, baik terhadap input, proses, maupun hasil penelitian
4. Penetapan standar penilaian penelitian ini bertujuan untuk menjadi panduan dalam menilai input, proses, dan hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan/atau tim yang kemudian dapat digunakan untuk pendidikan dan/atau pengabdian kepada masyarakat.

## **B. PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB UNTUK MENCAPAI PROSES STANDAR**

1. Pihak penanggung jawab standar: Ketua STKIP Kusuma Negara (yang membawahi bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat)
2. Pihak yang menetapkan standar: Ketua
3. Pihak Penanggungjawab Standar: Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
4. Pihak Pelaksana Standar: Ka. Subag Penelitian
5. Pihak yang melakukan evaluasi standar: Tim Auditor Mutu Internal
6. Pihak yang melakukan pengendalian standar: Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
7. Pihak yang meningkatkan standar: LPM, Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat


	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

### C. ISTILAH TEKNIS PROSES PENELITIAN

1. **Standar proses penelitian Ref: Permenristekdikti No 44 / 2015 Pasal 44 ayat 1:** Standar proses penelitian adalah kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan..
2. Standar penilaian penelitian merupakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.


### D. PERTANYAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Ketua LPPM memastikan bahwa Penilaian terhadap input, proses, dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian dan harus sesuai dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
2. Ketua LPPM memastikan bahwa Penilaian terhadap input mencakup sebagai berikut:
  - a. Topik penelitian harus memberikan manfaat terhadap pengembangan Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (IPTEKS) atau relevan dengan permasalahan dan kebutuhan masyarakat, serta pembangunan bangsa.
  - b. Topik penelitian interdisipliner harus bermanfaat untuk tumbuh kembangnya kelompokbidang ilmu dan tumbuhnya penelitian yang berorientasi produk yang bermanfaat bagi masyarakat.
3. Ketua LPPM memastikan bahwa Penilaian terhadap input, proses, dan hasil penelitian dilakukan oleh tim penilai yang ditunjuk berdasarkan kesesuaian bidang ilmunya (*peer reviewer*).
4. Ketua LPPM memastikan bahwa untuk penelitian yang membutuhkan *ethical clearance* memerlukan penilaian Komisi Etika Penelitian yang dilakukan sebelum kegiatan penelitian dimulai
5. Ketua LPPM memastikan bahwa Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan berpegang pada prinsip penelitian yang meliputi:
  - a. Edukatif, artinya penilaian bertujuan untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

mutu penelitiannya;


- b. Objektif, artinya penilaian dilakukan bebas dari unsur-unsur subjektivitas;
  - c. Akuntabilitas, artinya penilaian penelitian dilaksanakan berdasarkan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti;
  - d. Transparan, artinya prosedur dan hasil penilaian dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.
  - e. Kredibel, artinya hasil penilaian yang dapat dipercaya. Ketua LPPM memastikan bahwa penelitian harus diselesaikan tepat waktu sesuai dengan kontrak penelitian.
6. Ketua LPPM memastikan bahwa Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan valid serta dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.
  7. Ketua LPPM memastikan bahwa Penilaian terhadap proses penelitian memperhatikan hal-hal sebagai berikut.
    - a. Metode yang digunakan harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
    - b. Metode penelitian harus edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.
    - c. Bila diperlukan, penelitian didahului dengan *preliminary study*.
  8. Ketua LPPM memastikan bahwa Penilaian terhadap luaran penelitian memenuhi ketentuan sebagai berikut:
    - a. Hasil penelitian bermanfaat bagi pengembangan IPTEKS, kompetensi inti institusi dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
    - b. Hasil penelitian harus transparan.
    - c. Pelaporan hasil penelitian harus dikemukakan dengan jujur, rinci, objektif, dan komprehensif.
  9. Ketua LPPM memastikan bahwa penilaian penelitian yang dibiayai oleh STKIP Kusuma Negara harus mengikuti indikator penelitian yang tertera dalam Pedoman Umum Penelitian STKIP Kusuma Negara.
  10. Ketua LPPM memastikan bahwa penilaian penelitian yang dibiayai pihak dari luar STKIP Kusuma Negara mengikuti aturan pemberi dana dan tidak bertentangan dengan aturan STKIP

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali


Kusuma Negara.

<b>E. TABEL INDIKATOR PERTANYAAN ISI STANDAR PROSES PENELITIAN</b>
--


No	Butir Pernyataan standar	Indikator	2019	2020	2021	2022
1.	Penilaian terhadap input, proses, dan hasil penelitian harus memenuhi prinsip penilaian dan harus sesuai dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.	Ada pedoman penilaian terhadap input, proses dan hasil penelitian, serta manfaat penelitian dilakukan sesuai dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.				
2.	a) Topik penelitian harus memberikan manfaat terhadap pengembangan IPTEKS atau relevan dengan permasalahan dan kebutuhan masyarakat, serta pembangunan bangsa. b) Topik penelitian interdisipliner harus bermanfaat untuk tumbuh kembangnya kelompok bidang ilmu dan	Persentase topik penelitian yang relevan dan bermanfaat.				

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

	tumbuhnya penelitian yang berorientasi produk yang bermanfaat bagi masyarakat.					
3.	Penilaian terhadap input, proses, dan hasil penelitian dilakukan oleh tim penilai yang ditunjuk berdasarkan kesesuaian bidang ilmunya ( <i>peer reviewer</i> ).	<p>a) Persentase penelitian yang melalui penilaian terhadap input, proses dan hasil penelitian yang dilakukan oleh minimal 2 orang penilai yang ditunjuk.</p> <p>b) Persentase penelitian yang bidang ilmu penilainya sesuai dengan bidang penelitian.</p>				
4.	a) Ketua LPPM memastikan seluruh penelitian melalui skrining <i>ethical clearance</i> .	Ada pedoman skrining <i>ethical clearance</i> .				


	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

	b) Ketua LPPM memastikan bahwa untuk penelitian yang membutuhkan <i>ethical clearence</i> memerlukan penilaian Komisi Etika Penelitian yang dilakukan sebelum kegiatan penelitian dimulai.	Penelitian yang membutuhkan penilaian Komisi Etika Penelitian, ada dokumen <i>ethical clearance</i> .				
5.	Penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara terintegrasi dengan berpegang pada prinsip penelitian meliputi: edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan kredibel	Adanya dokumen yang memuat prinsip-prinsip penelitian yang edukatif, objektif, akuntabel, transparan, dan kredibel.				
6.	Penilaian penelitian dapat dilakukan Penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan valid serta dapat mewakili ukuran ketercapaian kineja proses serta pencapaian kineja hasil penelitian.	Adanya rubrik penilaian penelitian yang relevan, akuntabel dan mewakili ukuran ketercapaian kineja proses serta pencapaian kineja hasil penelitian.				
7.	Penilaian terhadap proses	Persentase jumlah				

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Edisi / Revisi : 2/1
		Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

	<p>penelitian memperhatikan hal-hal sebagai berikut:</p> <p>a) Metode yang digunakan harus dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.</p> <p>b) Metode penelitian harus edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan.</p> <p>c) Bila diperlukan, penelitian didahului dengan <i>preliminary study</i>.</p>	<p>penelitian yang melalui pemantauan dan evaluasi proses penelitian melalui laporan perkembangan penelitian, minimal 2 kali untuk setiap penelitian.</p>				
8.	<p>Ketua LPPM memastikan bahwa Penilaian terhadap luaran penelitian memenuhi ketentuan sebagai berikut:</p> <p>a) Hasil penelitian bermanfaat bagi pengembangan IPTEKS, kompetensi inti institusi dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.</p> <p>b) Hasil penelitian harus transparan.</p> <p>c) Pelaporan hasil penelitian harus</p>	<p>Persentase penelitian yang memiliki luaran yang menunjukkan manfaat bagi IPTEKS, kompetensi inti institusi dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, transparan, jujur, rinci, obyektif, dan komprehensif.</p>				



	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali


	dikemukakan dengan jujur, rinci, objektif, dan komprehensif.				
9.	Penilaian penelitian yang dibiayai oleh STKIP Kusuma Negara harus mengikuti indikator penelitian yang tertera dalam Pedoman Umum Penelitian STKIP Kusuma Negara.	Adanya buku Pedoman Umum Penelitian STKIP Kusuma Negara yang antara lain memuat indikator penelitian.			
10.	Penilaian penelitian yang dibiayai pihak dari luar STKIP Kusuma Negara mengikuti aturan pemberi dana dan tidak bertentangan dengan aturan STKIP Kusuma Negara.	Adanya dokumen pedoman penelitian yang dibiayai oleh pihak luar yang tidak bertentangan dengan aturan STKIP Kusuma Negara.			

#### **F. STRATEGI PENCAPAIAN ISI STANDAR PROSES PENELITIAN**

1. Melakukan sosialisasi standar penilaian penelitian kepada seluruh dosen.
2. Melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan.


#### **G. DOKUMEN TERKAIT**

1. Pedoman Penelitian LPPM STKIP Kusuma Negara
2. Standar penilaian penelitian

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

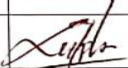
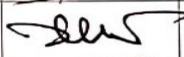

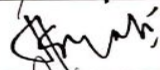
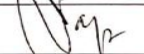
## H. REFERENSI


1. Manual SPMI
2. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

# MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

## LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumusan	Dr. Lutfi Hardiyanto, S. Sos, MM	Kepala LPM		
	Drs. Romdanih, M.Pd	Ketua Senat		
Persetujuan	Dr. dr. Hj. Endang Titiek S, MARS	Ketua Yayasan		
	Dr. Herinto Sidik Iriansyah, M, Si	Ketua STKIP		
Pengendali	Wahyuni Nadar, M. Pd	Gugus Pengendali Mutu		

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

### A. TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

Manual ini disusun dengan tujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian penelitian yang sesuai dengan siklus PPEPP.

### B. LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN


Manual ini berlaku, dirancang, dan disusun serta ditetapkan melalui suatu mekanisme penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian dan pengembangan/peningkatan standar SPMI yang berlaku untuk seluruh sivitas akademika sesuai dengan tugas dan kewenangan yang dimiliki, dan terbatas pada konteks standar penilaian penelitian.

Pihak Yang Bertanggung Jawab


1. Ketua STKIP Kusuma Negara
2. Wakil Ketua bidang akademik
3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu
4. Dosen
5. Tim audit internal

### C. MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN


No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1	Ketua STKIP Kusuma Negara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merumuskan dan menetapkan tim penyusun dan perumus standar penilaian penelitian melalui SK Ketua atas usulan Ka. LPM</li> <li>2. Mengajukan final draft standar proses penelitian ke senat Sekolah Tinggi untuk mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi.</li> </ol>	<p>SK Tim Penyusun dan perumus standar penilaian Penelitian</p> <p>Surat permohonan pertimbangan senat untuk standar penilaian</p>	

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali


		3. Menetapkan dan memberlakukan Standar penilaian Penelitian melalui SK Ketua setelah mendapatkan pertimbangan/rekomendasi ketua atas usulan dari Ka. LPM	penelitian. SK penetapan dan pemberlakuan standar penilaian Penelitian.	
2.	Ka. LPM	<p>1. Mengusulkan nama tim penyusun dan perumus standar penilaian penelitian kepada ketua.</p> <p>2. Berkoordinasi dengan waket 1 serta tim perumus dan penyusun standar penilaian penelitian berkaitan dengan dokumen standar hasil penelitian.</p> <p>3. Menyampaikan final draft dokumen standar isi penelitian yang telah selesai dirumuskan kepada ketua untuk diajukan ke senat agar mendapatkan pertimbangan dan rekomendasi sebelum ditetapkan.</p> <p>4. Setelah memperoleh rekomendasi senat dan berkoordinasi dengan tim perumus, Ka. LPM melakukan perbaikan dan penyempurnaan.</p>	<p>Surat pengusulan dan lampiran berupa naskah usulan nama tim.</p> <p>Hasil rumusan dokumen standar penilaian Penelitian.</p> <p>Surat permohonan kepada ketua untuk mendapatkan rekomendasi terkait dokumen dan lampiran Standar penilaian Penelitian yang diusulkan.</p> <p>Dokumen standar terkait yang telah disempurnakan berdasarkan rekomendasi Senat</p>	

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

		<p>5. Menugaskan staff ketua untuk melakukan penomoran dan penetapan tanggal berlaku dokumen standar proses penelitian serta melengkapi lembar pengesahan dokumen standar yang diusulkan dengan tanda tangan semua pihak yang terkait.</p> <p>6. Menyampaikan final dokumen standar terkait yang telah dilengkapi penomoran dan tanggal penetapan masa berlaku dokumen kepada ketua untuk disahkan SK penetapan.</p> <p>7. Menyimpan dokumen asli dari standar yang bersangkutan di LPM, mengunggah soft file dari dokumen standar terkait di web LPM, memberikan notifikasi pada pihak-pihak yang berkepentingan di STKIP Kusuma Negara terkait dengan dokumen standar dan apabila dibutuhkan salinan <i>hardcopy</i> dapat diperoleh di LPM</p>	<p>Akademik.</p> <p>Dokumen akhir standar penilaian penelitian yang telah memiliki nomer dan tanggal penetapan masa berlaku.</p> <p>Surat penetapan SK penetapan untuk dokumen standar terkait kepada Ketua dengan lampiran dokumen standar terkait</p> <p>Dokumen asli standar terkait yang telah ditandatangani secara lengkap dengan semua pihak</p>	
3.	Ka. Senat	1. Menerima surat permohonan pertimbangan/rekomendasi dokumen standar terkait	Dokumen standar terkait	

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

		<p>beserta lampiran dokumen dari Ketua</p> <p>2. Menyelenggarakan rapat senat untuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi terhadap setiap dokumen standar yang diajukan.</p> <p>3. Mengirimkan surat pernyataan rekomendasi hasil rapat senat kepada Ketua untuk ditindaklanjuti</p>	<p>Daftar hadir rapat senat, notulensi rapat senat, surat rekomendasi hasil rapat senat. Surat rekomendasi persetujuan senat</p>	
4.	Wakil Ketua 1	<p>1. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Ka LPM serta Tim Perumus menyusun standar penilaian Penelitian</p> <p>2. Berkoordinasi dengan Berkoordinasi dengan Ka LPM, Ka LPPM dan tim perumus melakukan penyempurnaan dokumen standar penilaian Penelitian sejauh yang dibutuhkan, setelah mendapatkan pertimbangan / rekomendasi Senat.</p> <p>3. Berkoordinasi dengan Ka LPPM dan Ka LPM melakukan sosialisasi standar penilaian Penelitian kepada sivitas akademika STKIP Kusuma Negara</p>	<p>Final draft dokumen penilaian Penelitian</p> <p>Dokumen terkait yang telah disempurnakan.</p> <p>Materi sosialisasi dan daftar hadir peserta sosialisasi Standar penilaian Penelitian.</p>	
5.	Ketua LPPM	<p>1. Memberikan usulan pernyataan standar penilaian penelitian</p>	<p>Draft usulan pernyataan standar.</p>	

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

		2. Melakukan Sosialisasi	Materi Sosialisasi	
--	--	--------------------------	--------------------	--


#### D. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Ka LPPM	a) Menyusun panduan penilaian penelitian yang meliputi penilaian terhadap input, proses, dan hasil penelitian penelitian. b) Membentuk/menunjuk tim penilai berdasarkan kesesuaian bidang ilmunya ( <i>peer reviewer</i> ). c) Membuat panduan tentang skrining <i>ethical clearance</i> .	Dokumen paduan penilaian penelitian.	
2.	LPPM	Melakukan Koordinasi mengenai proses penelitian para dosen	Daftar Penelitian Dosen	


#### E. MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENELITIAN

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Ketua	1. Menetapkan Tim Auditor Audit Mutu Internal atas usulan Ketua LPM melalui Surat Keputusan (SK) Ketua 2. Berkoordinasi dengan Ketua LPM, melakukan rapat koordinasi dengan seluruh jajaran pimpinan di STKIP Kusuma Negara di awal dan akhir setiap periode audit mutu internal berlangsung	SK Tim Auditor Internal  Daftar Hadir Rapat Notulen Rapat	
2.	Ketua LPM	1. Mengajukan usulan nama tim auditor untuk melakukan audit mutu internal standar proses Penelitian	Surat usulan yang berisikan nama tim auditor internal	



	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali


		<p>2. Menugaskan Tim Auditor untuk membuat jadwal pelaksanaan audit mutu internal dan menentukan para auditor yang akan bertugas setelah mendapatkan pernyataan kesediaan mengaudit dari para auditor pada periode yang telah ditentukan.</p> <p>3. Menugaskan Tim Auditor untuk menyampaikan jadwal pelaksanaan audit dan list nama auditor yang akan bertugas pada semua Prodi/Unit</p> <p>4. Menugaskan Tim Auditor untuk membuat checklist audit terkait standar terkait yang akan disampaikan pada saat briefing dengan para auditor</p> <p>5. Melakukan briefing persiapan pelaksanaan audit mutu internal bersama semua auditor maupun tim penjaminan mutu Prodi/ Gugus</p> <p>6. Menyampaikan reminder pada semua Prodi/ Unit di lingkungan STKIP Kusuma Negara tentang periode audit mutu internal yang akan berlangsung.</p> <p>7. Berkoordinasi dengan Ketua melakukan Rapat Pembukaan dan Penutupan untuk mengawali</p>	<p><i>Draft</i> Jadwal pelaksanaan audit mutu internal, beserta nama auditor dan unit yang diaudit</p> <p><i>Final List</i> Jadwal pelaksanaan audit mutu internal, beserta nama auditor dan unit yang diaudit</p> <p>Checklist Audit</p> <p>Daftar hadir rapat Checklist untuk audit Notulen rapat</p> <p>Email pada 'allstaf di STKIP Kusuma Negara mengenai periode audit yang akan berlangsung</p> <p>Daftar hadir rapat dan</p>	
--	--	---	--	--

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali


		<p>dan mengakhiri setiap periode audit mutu internal di lingkungan STKIP Kusuma Negara</p> <p>8. Menugaskan Tim Auditor untuk membuat laporan hasil pelaksanaan audit setiap periode audit selesai dilakukan.</p>	<p>notulen rapat</p> <p>Laporan hasil Pelaksanaan Audit</p>	
3.	Tim Auditor Audit Mutu Internal	<p>1. Melakukan audit terkait standar Hasil Penelitian pada periode yang telah ditentukan sesuai dengan unit penugasannya</p> <p>2. Membuat laporan hasil pelaksanaan audit dan diserahkan kepada LPM</p>	<p>Daftar Hadir Auditor</p> <p>Laporan Hasil Audit</p>	

## F. MANUAL PENGENDALIAN HASIL PENELITIAN

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Ka. LPM	<p>1. Bersama-sama dengan Tim Audit melakukan analisis terhadap semua ketidaksesuaian, khususnya yang terkait standar isi penelitian</p> <p>2. Menugaskan Tim Audit untuk berkoordinasi dengan semua Prodi/ Unit-unit menentukan tindakan korektif yang harus dilakukan terkait temuan ketidaksesuaian dan memastikan batas waktu penyelesaian terhadap ketidaksesuaian tersebut</p> <p>3. Menugaskan Tim Audit</p>	<p>Hasil analisis sementara</p> <p>Laporan tindakan korektif terhadap hasil temuan ketidaksesuaian</p>	

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

		<p>melakukan pemantauan terhadap upaya perbaikan yang telah dijanjikan Prodi/ Unit-unit dan melakukan langkah antisipasi terhadap resiko yang dapat terjadi apabila ketidaksesuaian masih terjadi walaupun tindakan korektif telah dilakukan</p> <p>4. Menugaskan Tim Audit membuat laporan tertulis secara periodik mengenai semua hal yang berhubungan dengan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan standar terkait, termasuk di dalamnya mempertimbangkan resiko ke depan yang dapat terjadi dan rekomendasi yang perlu dilakukan untuk menghindari atau meminimalisir terjadinya resiko akibat ketidaksesuaian.</p> <p>5. Melakukan analisis dan evaluasi terhadap laporan Tim Audit</p> <p>6. Menyampaikan laporan kepada Ketua terkait semua langkah pengendalian yang telah dilakukan sesuai kewenangan LPM beserta rekomendasi tindak lanjut.</p>	<p>Laporan tertulis monevin lengkap</p> <p>Rangkuman hasil analisis dan evaluasi</p> <p>Laporan Audit, antisipasi resiko dan rekomendasi</p>	
--	--	---	--	--

	<b>STKIP KUSUMA NEGARA</b>	Kode : KEB. SPMI. B. 4
		Edisi / Revisi : 2/1
	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</b>	Berlaku Sejak : 2019
		Status Distribusi : Terkendali/ Tidak Terkendali

## G. MANUAL PENINGKATAN HASIL PENELITIAN

No.	Pihak Terkait	Uraian Pekerjaan	Dokumen	Formulir
1.	Wakil Ketua 1	1. Bersama-sama dengan Ka LPPM, Ka LPM, Tim Audit, melakukan rapat koordinasi untuk mendiskusikan rekomendasi hasil temuan audit dan sekaligus melakukan revisi terhadap isi standar terkait. Revisi yang dilakukan bisa berupa revisi terhadap indikator capaian standar yang semakin meningkat ataupun terhadap isi pernyataan standar apabila hasil evaluasi menunjukkan bahwa standar yang ada telah terpenuhi atau bahkan terlampaui.	Daftar hadir Rapat Koordinasi  Notulen rapat	
2.	Ka. LPM	1. Menyelenggarakan rapat koordinasi untuk mendiskusikan rekomendasi hasil temuan audit yang telah sesuai untuk ditingkatkan bersama dengan, Waket I, Ka LPPM, Tim Audit, dan melakukan revisi terhadap standar terkait.  2. Membentuk dan Menugaskan Tim Pengembangan Sistem untuk melakukan langkah-langkah pengembangan sistem yang dibutuhkan terkait standar baru hasil peningkatan terhadap standar Hasil Penelitian berdasarkan revisi yang disepakati, serta membuat laporan tertulis hasil peningkatan standar.	Daftar hadir rapat koordinasi Dokumen standar baru hasil peningkatan terhadap standar Hasil Penelitian. Notulen Rapat.  Laporan Pengembangan sistem sebagai hasil peningkatan standar terkait	