

 UNIVERSITAS TRISAKTI JAKARTA	Dokumen Level: SOP	Kode/No :
Judul PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA	Tanggal Dikeluarkan: 16 Maret 2020	
Ruang Lingkup UNIVERSITAS TRISAKTI	No.Revisi : RO	

PROSEDUR PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Digunakan untuk melengkapi:		Standar Penelitian	
PROSES	PENANGGUNG JAWAB		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1. Perumusan	Dra. Suliestyah, MSi	Ketua Tim Perumus	
2. Pemeriksaan	Dr. Winnie Septiani, ST., MSi, IPM	KaPus. Penelitian dan Pengembangan Pendidikan	
3. Persetujuan	Dr. Astri Rinanti, MT	Direktur Lembaga Penelitian	
4. Penetapan	Prof. Ir. Asri Nugrahanti, MS, Ph.D. IPU	Wakil Rektor I	
5. Pengendalian	Dr. Ir. Docki Saraswati, M.Eng.	Direktur Badan Jaminan Mutu	

1. TUJUAN PROSEDUR

Standard Operation Procedure (SOP) ini disusun dengan tujuan untuk mengatur prosedur Penjaminan Mutu penelitian dan Sumber Daya Manusia (SDM) yang terlibat di dalamnya sehingga rangkaian proses penelitian mulai dari pengajuan usulan penelitian, pelaksanaan, pelaporan hingga menghasilkan luaran penelitian dapat berlangsung dengan baik dan dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

2. INDIKATOR KERJA

Semua proses penelitian dilaksanakan oleh peneliti sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

3. PENANGGUNG JAWAB

- 1) Lembaga Penelitian bertanggung jawab menyusun Standar Mutu Penelitian dan Sumber Daya Manusia.
- 2) BJM mengevaluasi draft Standar Mutu Penelitian dan SDM.

4. PROSEDUR

- 1) Lembaga Penelitian membuat Rencana Induk Penelitian (RIP) yang di dalamnya mencakup peta jalan teknologi (*roadmap*) penelitian, yang menjadi rujukan semua usulan penelitian/jenis penelitian.
- 2) Standar mutu penelitian terbagi dari Standar Penelitian, Standar Peneliti dan Standar Manajemen Penelitian.
- 3) **Standar Penelitian.** Setiap penelitian yang diajukan harus memenuhi standar penelitian sebagai berikut:
 - a) Standar Arah merupakan kegiatan penelitian yang mengacu pada Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Trisakti yang disusun berdasarkan Visi dan Misi Universitas Trisakti.
 - b) Standar Proses merupakan kegiatan penelitian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik.
 - c) Standar Luaran (*output*) yaitu hasil penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan dideseminasikan melalui forum ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika.
 - d) Standar Kompetensi merupakan kegiatan penelitian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal.
 - e) Standar Pendanaan merupakan pendanaan penelitian diberikan melalui mekanisme hibah, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas peneliti.
 - f) Standar Sarana dan prasarana merupakan kegiatan penelitian didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan.
 - g) Standar Hasil (*outcome*), yaitu kegiatan penelitian harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor.
- 4) **Standar Peneliti.** Peneliti adalah Sumber Daya Manusia yang melakukan penelitian, yang terdiri dari:

- a) Peneliti utama atau Direktur peneliti yaitu dosen yang bertanggungjawab terhadap seluruh rangkaian penelitian mulai dari pengajuan usulan penelitian, pelaksanaan, pelaporan hingga menghasilkan luaran penelitian.
 - b) Dosen sebagai anggota tim peneliti.
 - c) Mahasiswa sebagai anggota tim peneliti.
 - d) Standar peneliti ditetapkan berdasarkan minat, kualifikasi dan kompetensi peneliti. Semua peneliti harus berpedoman pada etika penelitian, memiliki dedikasi dan komitmen waktu untuk melaksanakan penelitian. Semua peneliti harus berpedoman pada etika penelitian, memiliki dedikasi dan komitmen waktu untuk melaksanakan penelitian.
- 5) **Standar Manajemen Penelitian.** Manajemen penelitian di Universitas Trisakti dilaksanakan oleh Lembaga Penelitian sebagai lembaga yang mengelola penelitian. Manajemen penelitian harus dilakukan secara terintegrasi, efisien dan efektif, terutama menyangkut struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi, termasuk melakukan evaluasi penjaminan mutu penelitian dan SDM.
- 6) **Evaluasi Penjaminan Mutu Penelitian dan SDM**
- a) Evaluasi Penjaminan Mutu Penelitian dan SDM dilaksanakan sesuai dengan berita acara pelaksanaan Penjaminan Mutu Penelitian dan SDM, serta dinamika perkembangan situasi dan kondisi.
 - b) Direktur Lembaga Penelitian memimpin Rapat Evaluasi Penjaminan Mutu/Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) Penelitian dan SDM.
 - c) Materi rapat evaluasi Penjaminan Mutu Penelitian dan SDM meliputi persiapan, pelaksanaan dan hal-hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan penjaminan mutu penelitian dan SDM.
 - d) Direktur Lembaga Penelitian melakukan Rapat Tindak Lanjut (RTL) untuk melakukan pengendalian dan pengembangan pada periode berikutnya.
 - e) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Direktur Lembaga Penelitian sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
 - f) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Direktur Lembaga Penelitian kepada Rektor melalui Wakil Rektor Bidang akademik.

5. DEFINISI ILMIAH

Penjaminan mutu penelitian didasarkan atas standar-standar yang merupakan ukuran kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian sasaran dan strategi kinerja penelitian. Sumber Daya Manusia atau peneliti yang sesuai mutu adalah peneliti baik dosen dan mahasiswa yang menerapkan dan berpedoman pada etika penelitian, termasuk di dalamnya terdapat etika perilaku peneliti dalam melakukan penelitian.

6. LUAS LINGKUP PROSEDUR DAN PENGGUNAANNYA

Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur penjaminan mutu penelitian serta SDM sebagai peneliti yang berkualitas dan bermutu.

7. DOKUMEN TERKAIT

- 1) Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal
- 2) Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian dan Masyarakat Edisi XII

8. CATATAN

- 1) Dokumen evaluasi penjaminan mutu penelitian dan SDM harus tersimpan dengan baik untuk pengendalian dan pengembangan pada periode berikutnya.
- 2) Penelitian baik Dosen mahasiswa harus dapat mengikuti etika perilaku peneliti dalam melakukan penelitian.

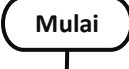
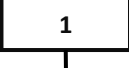
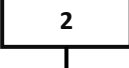
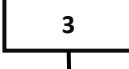
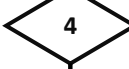
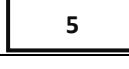
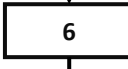
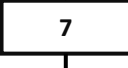
9. REFERENSI

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- 2) Permenristekdikti Nomor 50 tahun 2014 tentang sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- 3) Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal.
- 4) Buku Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian dan Masyarakat Edisi XII, Edisi Revisi 2019.

10. RIWAYAT

Revisi ke-	Tanggal Revisi	Uraian Revisi
R.0		Baru

11. BAGAN ALIR PROSEDUR

No	Kegiatan	Unit Pelaksana				Keterangan Waktu
		Peneliti	Lembaga Penelitian	BJM	Universitas	
0.	Mulai					
1.	Lembaga Peneliti membuat Rencana Strategis Penelitian (Renstra)					1 Bulan
2.	Lembaga Peneliti membuat draft dan menetapkan standar mutu penelitian dan SDM					1 Hari
3.	BJM mengevaluasi draft standar mutu penelitian dan SDM					7 Hari
4.	BJM membuat laporan hasil evaluasi dari draft standar mutu penelitian dan SDM					1 Hari
5.	Lembaga Peneliti menentukan tindakan perbaikan					7 Hari
6.	Wakil Rektor mengesahkan					1 Hari
7.	Setiap Dosen melaksanakan SOP					
8.	Selesai	