

# STANDAR PENELITIAN STANDAR HASIL PENELITIAN




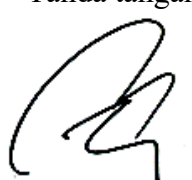
|               |   |                       |
|---------------|---|-----------------------|
| Kode Dokumen  | : | SKEN-STR.SPMI-03.B/01 |
| Status Revisi | : | Revisi 00             |

## STIKES KENDAL LEMBAGA PENJAMINAN MUTU 2016

|                                    |                         |
|------------------------------------|-------------------------|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dok SPMI | Diperiksa oleh: Ka. LPM |
| Agustus 2016                       | September 2016          |

*Dokumen ini merupakan dokumen Terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*

**Lembar Pengesahan**  
**STANDAR HASIL PENELITIAN STIKES KENDAL**

|   |   |
|---|---|
| <p>Diperiksa:<br/>Ketua Lembaga<br/>Penjaminan Mutu</p> | <p style="text-align: center;">Tanda tangan</p>  <p style="text-align: center;">Ns. Dwi Haryanti, MAN</p> |
| <p>Disetujui/Ditetapkan:<br/>Ketua STIKES Kendal</p>    | <p style="text-align: center;">Tanda tangan</p>  <p style="text-align: center;">Kawi, SKM. M.H.Kes</p>    |

|   |  |
|---|--|
| <p>Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI</p> | <p>Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p> |
| <p>Agustus 2016</p>                           | <p>September 2016</p>                                |

*Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*

## DAFTAR ISI

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| HALAMAN JUDUL.....                   | 1  |
| LEMBAR PENGESAHAN .....              | 2  |
| DAFTAR ISI.....                      | 3  |
| VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN..... | 4  |
| RASIONAL.....                        | 4  |
| PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB.....    | 4  |
| DEFINISI ISTILAH.....                | 5  |
| PERNYATAAN ISI STANDAR.....          | 5  |
| STRATEGI .....                       | 5  |
| INDIKATOR.....                       | 5  |
| DOKUMEN TERKAIT .....                | 6  |
| REFERENSI .....                      | 6  |
| MANUAL PENETAPAN SHPEL.....          | 7  |
| MANUAL PELAKSANAAN SHPEL .....       | 9  |
| MANUAL EVALUASI SHPEL .....          | 10 |
| MANUAL PENGENDALIAN SHPEL.....       | 11 |
| MANUAL PENINGKATAN SHPEL .....       | 13 |

|  |   |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016                           | September 2016                                |

*Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*

## 1.1 VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN STIKES KENDAL

### 1. Visi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kendal

Menjadi pusat pendidikan tinggi di bidang kesehatan yang unggul dan rujukan serta mampu bersaing dalam rangka membangun masyarakat yang cerdas.

### 2. Misi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kendal :

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran yang berkualitas dan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat dan iptek dengan mengedepankan wawasan keilmuan di bidang kesehatan.
2. Menyelenggarakan penelitian yang menopang pengembangan pendidikan dan kemajuan iptek di bidang kesehatan.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat di bidang kesehatan yang berorientasi pada kepentingan bangsa dan kesejahteraan masyarakat.
4. Menyelenggarakan kegiatan pendidikan dan atau pelatihan untuk mengembangkan kemampuan soft skill bagi peserta didik.
5. Menyelenggarakan manajemen sekolah tinggi yang sesuai dengan tuntutan zaman serta meningkatkan manajemen yang transparan dan berkualitas secara berkelanjutan.
6. Menyelenggarakan kerjasama secara berkelanjutan dengan lembaga pendidikan, lembaga penelitian, lembaga pelayanan kesehatan, lembaga pemerintah, dunia usaha dan masyarakat.

## 1.2 RASIONAL

Salah satu indikator keunggulan perguruan tinggi adalah produk ilmiah hasil penelitian yang dilakukan oleh perguruan tinggi dan satu bentuk otoritas produk ilmiah tersebut bila produk ilmiah itu menjadi rujukan untuk kalangan akademik tingkat nasional dan internasional. Perguruan tinggi harus memandu, mengelola, dan memfasilitasi agar dharma penelitian dapat dilaksanakan oleh setiap dosen baik secara perorangan maupun berkelompok serta memperoleh hasil penelitian yang dapat mengarah pada mengembangkan ilmupengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa. Agar hasil penelitian terarah, berkualitas, dan sesuai dengan renstra dan visi misi perguruan tinggi, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh peneliti dan pimpinan program studi. Untuk itulah maka ditetapkan standar hasil penelitian

## 1.3 PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

1. Ketua
2. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)
3. Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)
4. Dosen

|  |   |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016                           | September 2016                                |

*Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*

#### 1.4 DEFINISI ISTILAH

- 1 Penelitian merupakan kegiatan telaah taat kaidah dalam upaya menemukan kebenaran dan atau menyelesaikan masalah dalam ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesehatan
- 2 Standar Hasil Penelitian adalah kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
- 3 Hasil Penelitian adalah semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

#### 1.5 PERNYATAAN ISI STANDAR

1. Hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmupengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. Hasil penelitian mahasiswa diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa, dan mengarah pada terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan.
3. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional, wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan dalam jurnal atau prosiding, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat

#### 1.6 STRATEGI

1. Institusi menetapkan standar hasil penelitian
2. LPPM menyusun pedoman penelitian bagi dosen dan mahasiswa.
3. Program studi dan dosen pembimbing mendorong dan mengarahkan kegiatan penelitian mahasiswa sesuai dengan standar hasil penelitian yang ditetapkan oleh sekolah tinggi.
4. LPPM memfasilitasi publikasi hasil penelitian dalam bentuk artikel ilmiah (buku, prosiding, jurnal nasional dan internasional, HaKI/paten).
5. LPPM memantau dan mengevaluasi kegiatan penelitian dan publikasi ilmiah.

#### 1.7 INDIKATOR

1. Tersusunnya standar mutu hasil penelitian
2. Tersusunnya pedoman penelitian bagi dosen dan mahasiswa
3. Tema penelitian dosen dan mahasiswa sesuai dengan standar hasil penelitian
4. Meningkatnya jumlah karya ilmiah dosen dan mahasiswa yang dirujuk dalam tingkat nasional dan internasional
5. Meningkatnya status akreditasi jurnal-jurnal penelitian yang diterbitkan sekolah tinggi

|  |   |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016                           | September 2016                                |

*Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*

6. Terdapatnya sitasi hasil penelitian dalam bahan ajar dosen (buku ajar yang diperkaya dengan hasil-hasil penelitian mutakhir)
7. Meningkatnya jumlah karya ilmiah yang dipublikasikan dalam bentuk buku, prosiding seminar, jumlah ilmiah nasional/internasional minimal 1 karya ilmiah per program studi pertahun.
8. Jumlah karya ilmiah dosen yang memperoleh prestasi/penghargaan ditingkat nasional/internasional minimal 1 karya per program studi per 2 tahun.

## 1.8 DOKUMEN TERKAIT

- 1 Standar Isi Penelitian
- 2 Laporan Penelitian
- 3 Publikasi Penelitian
- 4 Prosiding
- 5 Karya Ilmiah

## 1.9 REFERENSI

- 1 Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2 Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- 3 Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- 4 Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- 5 Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- 6 Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 7 Surat edaran Dirjen Dikti No. 152/E/T/2012 tentang Publikasi Karya Ilmiah
- 8 Tim Pengembang SPMI-PT DiKetuaat Akademik DiKetuaat Jendral Pendidikan Tinggi, (2010). Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi
- 9 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan DiKetuaat Jendral Pendidikan Tinggi DiKetuaat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2014). Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- 10 STATUTA STIKES Kendal (2016)
- 11 Renstra STIKES Kendal
- 12 Rencana Induk Penelitian LPPM STIKES Kendal

|  |   |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016                           | September 2016                                |

*Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*

**MANUAL PENETAPAN  
STANDAR HASIL PENELITIAN (SHPEL)**

|    |                                  |  |
|----|----------------------------------|--|
| A. | Tujuan Manual Penetapan          | Manual ini bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Hasil Penelitian.   |
| B. | Luas Lingkup Manual Penetapan    | Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Hasil Penelitian  |
| C. | Definisi Istilah                 | Manual penetapan Standar Hasil Penelitian adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Hasil Penelitian   |
| D. | Langkah-langkah Manual Penetapan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjadikan visi misi STIKES Kendal sebagai titik tolak dan tugas akhir mulai dari merancang, merumuskan hingga menetapkan Standar Hasil Penelitian</li> <li>2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan rumusan Standar Hasil Penelitian</li> <li>3. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan</li> <li>4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan analisis SWOT</li> <li>5. Melakukan survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya</li> <li>6. Melakukan analisis hasil dari langkah butir (2) hingga butir (4) dengan mengujinya terhadap visi dan misi</li> <li>7. Merumuskan draf awal Standar Hasil Penelitian dengan menggunakan rumus A (<i>Audience</i>), B (<i>Behaviour</i>), C (<i>Competence</i>) dan D (<i>Degree</i>)</li> <li>8. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal</li> <li>9. Melakukan penyusunan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari butir (8)</li> <li>10. Mengesahkan dan memberlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk surat keputusan</li> </ol> |
| E. | Kualifikasi Pejabat              | 1. Ketua bertugas menetapkan Standar Hasil Penelitian  |

|  |   |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016                           | September 2016                                |

*Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*

|    |                                   |   |
|----|-----------------------------------|---|
|    | yang menjalankan Manual Penetapan | <p>dengan Surat Keputusan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. LPPM bertanggungjawab atas pelaksanaan Standar Hasil Penelitian</li> <li>3. LPM sebagai koordinator pelaksanaan Standar Hasil Penelitian</li> </ol>   |
| F. | Catatan dan Dokumen Terkait       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Tugas Tim Perumus Standar Hasil Penelitian</li> <li>2. Hasil analisis SWOT evaluasi diri</li> <li>3. Hasil uji kesesuaian dengan visi dan misi STIKES Kendal</li> <li>4. Hasil uji publik atau sosialisasi</li> <li>5. Surat Keputusan Ketua tentang penetapan Hasil uji kesesuaian dengan visi dan misi STIKES Kendal</li> </ol> |

|  |   |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016                           | September 2016                                |

*Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*



**MANUAL PELAKSANAAN  
STANDAR HASIL PENELITIAN (SHPEL)**

|    |   |   |
|----|---|---|
| A. | Tujuan Manual Pelaksanaan                               | Manual ini bertujuan untuk melaksanakan dan memenuhi Standar Hasil Penelitian   |
| B. | Luas Lingkup Manual Pelaksanaan                         | Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Hasil Penelitian  |
| c. | Definisi Istilah  | Manual pelaksanaan Standar Hasil Penelitian adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi dan melampaui Standar Hasil Penelitian sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan  |
| D. | Langkah-langkah Manual Pelaksanaan                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembantu ketua I dan LPM melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan isi Standar Hasil Penelitian</li> <li>2. Pembantu ketua I mensosialisasikan Standar Hasil Penelitian kepada pemangku kepentingan</li> <li>3. Ketua program studi mengkoordinasi implementasi Standar Hasil Penelitian dalam proses pembelajaran</li> <li>4. Setiap dosen melaksanakan penilaian berdasarkan Standar Hasil Penelitian yang telah ditetapkan</li> </ol> |
| E. | Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Pelaksanaan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembantu ketua I dan Ketua bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Tingkat Institusi</li> <li>2. Ketua program studi bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Standar Penilaian Tingkat Institusi</li> </ol>   |
| F. | Catatan dan Dokumen terkait                             | <p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar hadir sosialisasi Standar Hasil Penelitian</li> <li>2. Penetapan Standar Hasil Penelitian</li> <li>3. Formulir/ Dokumen Standar Hasil Penelitian</li> </ol>  |

|  |   |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016                           | September 2016                                |

*Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*

**MANUAL EVALUASI  
STANDAR HASIL PENELITIAN (SHPEL)**

|    |  |  |
|----|--|--|
| A. | Tujuan Manual Evaluasi                               | Manual ini bertujuan untuk mengevaluasi proses, keluaran ( <i>output</i> ) dan hasil ( <i>outcome</i> ) dari pelaksanaan Standar Hasil Penelitian  |
| B. | Luas Lingkup Manual Evaluasi                         | Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Hasil Penelitian telah dirumuskan, disosialisasikan, dan diimplementasikan dalam proses pembelajaran   |
| C. | Definisi Istilah                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual evaluasi adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan Standar Penilaian Pembelajaran evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Hasil Penelitian</li> <li>2. Standar Hasil Penelitian adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai pedoman Standar Hasil Penelitian</li> <li>3. Instrumen evaluasi adalah alat yang digunakan untuk mengevaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan penyusunan Standar Hasil Penelitian</li> </ol> |
| D. | Langkah-langkah Evaluasi Manual                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPM mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan Standar Hasil Penelitian</li> <li>2. LPM menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan Standar Hasil Penelitian</li> <li>3. LPM memberitahukan pihak yang akan dievaluasi</li> </ol>  |
| E. | Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Evaluasi | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua sebagai penanggung jawab evaluasi standar</li> <li>2. LPM sebagai koordinator kegiatan evaluasi standar</li> <li>3. LPPM sebagai <i>auditee</i></li> </ol>   |
| F. | Catatan dan Dokumen Terkait                          | <p>Untuk melengkapi manual evaluasi ini dibutuhkan ketersediaan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumen evaluasi Standar Hasil Penelitian</li> <li>2. Berita acara pelaksanaan evaluasi Standar Hasil Penelitian</li> <li>3. Laporan monev hasil penelitian</li> <li>4. Laporan Audit Standar Hasil Penelitian</li> </ol>  |

|  |   |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016                           | September 2016                                |

*Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*

**MANUAL PENGENDALIAN  
STANDAR HASIL PENELITIAN (SHPEL)**

|    |  |  |
|----|--|--|
| A. | Tujuan Manual Pengendalian                               | Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Penelitian  |
| B. | Luas Lingkup Manual Pengendalian                         | Manual ini berlaku jika :<br>1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Hasil Penelitian telah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sehingga dipastikan isi standar akan terpenuhi, langkah pengendaliannya hanya berupa upaya agar hal positif tersebut tetap dapat berjalan sebagaimana mestinya<br>2. Sebaliknya, jika dalam evaluasi pelaksanaan standar ditemukan kekeliruan, ketidaktepatan, kekurangan atau kelemahan yang dapat menyebabkan kegagalan pencapaian isi standar atau tujuan/sasaran/rencana, harus dilakukan langkah pengendalian |
| C. | Definisi Istilah   | Manual pengendalian Standar Hasil Penelitian adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Hasil Penelitian telah memenuhi kriteria yang ditetapkan   |
| D. | Langkah-langkah Manual Pengendalian                      | 1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Hasil Penelitian<br>2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan Standar Hasil Penelitian<br>3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait<br>4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis  |
| E. | Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Pengendalian | 1. LPPM sebagai penanggung jawab pengendalian standar<br>2. LPM sebagai koordinator kegiatan pengendalian standar<br>3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar   |
| F. | Catatan dan Dokumen Terkait                              | Untuk melengkapi manual evaluasi ini dibutuhkan ketersediaan :<br>1. Dokumen hasil evaluasi Standar Hasil Penelitian<br>2. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Hasil   |

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI

Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Agustus 2016

September 2016

*Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | Penelitian<br>3. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi<br>4. Form/Formulir Rencana Tindak Lanjut (RTL) |
|--|--|---|

|  |   |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016                           | September 2016                                |

*Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*

**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR HASIL PENELITIAN (SHPEL)**

|    |                                    |  |
|----|------------------------------------|--|
| A. | Tujuan Manual Peningkatan          | Manual ini bertujuan untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Hasil Penelitian  |
| B. | Luas Lingkup Manual Peningkatan    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Hasil Penelitian telah mencapai satu siklus yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) dengan jangka waktu 1 semester</li> <li>2. Selanjutnya Standar Hasil Penelitian perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir</li> </ol>  |
| C. | Definisi Istilah                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual peningkatan Standar Hasil Penelitian adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Hasil Penelitian secara periodik dan berkelanjutan</li> <li>2. Evaluasi Standar Hasil Penelitian adalah tindakan menilai isi Standar Hasil Penelitian didasarkan, antara lain pada: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya</li> <li>b. Perkembangan situasi internal dan eksternal institusi dan masyarakat pada umumnya, dan</li> <li>c. Relevansinya dengan visi dan misi institusi</li> </ol> </li> <li>3. Siklus standar adalah durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya</li> </ol> |
| D. | Langkah-langkah Manual Peningkatan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Hasil Penelitian</li> <li>2. Menyelenggarakan forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan pengendalian tersebut dengan mengundang pejabat dan pihak-pihak terkait</li> <li>3. Melakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru</li> <li>4. Melakukan langkah atau prosedur penetapan standar baru</li> </ol>  |
| E. | Kualifikasi Pejabat yang           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPPM sebagai penanggung jawab peningkatan standar</li> <li>2. LPM sebagai koordinator kegiatan peningkatan</li> </ol>  |

Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI

Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Agustus 2016

September 2016

*Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*

|    |                                |  |
|----|--------------------------------|--|
|    | menjalankan Manual Peningkatan | 3. Pihak-pihak lain yang dianggap kompeten sesuai dengan isi standar   |
| F. | Catatan dan Dokumen Terkait    | Untuk melengkapi manual peningkatan Standar Hasil Penelitiandibutuhkan ketersediaan dokumen :<br>1. Hasil RTL dari analisis pengendalian Standar Hasil Penelitian<br>2. Formulir/template Standar Hasil Penelitian |

|  |   |
|--|---|
| Dibuat oleh: Tim Penyusun Dokumen SPMI | Diperiksa oleh: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu |
| Agustus 2016                           | September 2016                                |

*Dokumen ini merupakan dokumen terkendali yang tidak diperkenankan digandakan dalam bentuk apapun tanpa ijin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*