

# STANDAR PENELITIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN




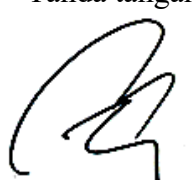
Kode Dokumen	:	<b>SKEN-STR.SPMI-03.B/07</b>
Status Revisi	:	<b>Revisi 00</b>

## 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 PENGELOLAAN PENELITIAN STIKES KENDAL**

<p>Diperiksa: Ketua Lembaga Penjaminan Mutu</p>	<p style="text-align: center;">Tanda tangan</p>  <p style="text-align: center;">Ns. Dwi Haryanti, MAN</p>
<p>Disetujui/Ditetapkan: 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.....	4
PERNYATAAN ISI STANDAR.....	5
STRATEGI .....	5
INDIKATOR.....	6
DOKUMEN TERKAIT .....	6
REFERENSI .....	6
MANUAL PENETAPAN SPENGPEL .....	7
MANUAL PELAKSANAAN SPENGPEL.....	9
MANUAL EVALUASI SPENGPEL .....	10
MANUAL PENGENDALIAN SPENGPEL .....	11
MANUAL PENINGKATAN SPENGPEL.....	12

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

Kegiatan penelitian sebagai salah satu dharma perguruan tinggi perlu dikelola secara tepat agar mencapai tujuan yang diharapkan. Pengelolaan penelitian meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan terarah dan tepat. Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas mengelola penelitian. Agar kegiatan penelitian dapat terkelola secara tepat terarah sehingga memperoleh hasil penelitian yang berkualitas, maka diperlukan patokan, ukuran, kriteria tertentu yang harus dipenuhi oleh perguruan tinggi. Untuk itulah maka ditetapkan standar pengelolaan penelitian.

## 1.3 PIHAK YANG BERTANGGUNG JAWAB

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

## 1.4 DEFINISI ISTILAH

1. Pengelolaan penelitian adalah usaha yang dilakukan perguruan tinggi dalam mengelola kegiatan penelitian sebagai salah satu dharma perguruan tinggi yang meliputi: perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan 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*

## 1.5 PERNYATAAN ISI STANDAR

- 1 Pusat penelitian menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;
- 2 Pusat penelitian menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;
- 3 Program studi dan pusat penelitian memfasilitasi pelaksanaan penelitian;
- 4 Ketua program studi dan sekretaris program studi melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;
- 5 Program studi dan Pusat penelitian memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);
- 6 Program studi dan pusat penelitian memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi
- 7 Peneliti melakukan diseminasi hasil penelitian kepada civitas akademika perguruan tinggi;
- 8 Peneliti melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya.
- 9 Perguruan tinggi wajib memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi
- 10 Perguruan tinggi menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;
- 11 Perguruan tinggi menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitiandalam menjalankan program penelitiansecara berkelanjutan;
- 12 Pimpinan perguruan tinggi melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitiandalam melaksanakan program penelitian;
- 13 Perguruan tinggi memiliki panduan tentangstandar penelitian
- 14 Perguruan tinggi mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui programkerja sama penelitian;
- 15 Pimpinan perguruan tinggi melakukan analisis kebutuhan yang menyangkutjumlah, jenis, dan spesifikasisarana dan prasarana penelitian;
- 16 Pimpinan perguruan tinggi menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitiandalam menyelenggarakan program penelitianpaling sedikit melalui pangkalan datapendidikan tinggi..

## 1.6 STRATEGI

- 1 Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat membuat pengajuan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk kegiatan penelitian
- 2 Melakukan pengawasan dalam penyediaan sarana dan prasarana sesuai dengan spesifikasi yang direncanakan.

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*

- 3 Dilakukan pemeliharaan secara berkala terhadap fasilitas sarana dan prasarana untuk mendukung proses kegiatan penelitian

### 1.7 INDIKATOR

- 1 Adanya uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas pada organisasi atau kelembagaan penelitian
- 2 Adanya laporan pertanggungjawaban yang baik oleh kelembagaan penelitian
- 3 Terbitnya jurnal penelitian secara berkala dalam bentuk cetak dan online serta pangkalan data penelitian yang mudah diakses
- 4 Adanya kerjasama dengan perguruan tinggi lain dalam pengelolaan publikasi hasil penelitian
- 5 Rekam jejak kinerja penelitian di perguruan tinggi dalam Simlibtabmas

### 1.8 DOKUMEN TERKAIT

- 1 Standar Pengelolaan Penelitian
- 2 Laporan Monev Penelitian
- 3 SOP LPPM

### 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 Standart 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 PENGELOLAAN PENELITIAN  
(SPENGPEL)**

A.	Tujuan Manual Penetapan	Manual ini bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan Penelitian.
B.	Luas Lingkup Manual Penetapan	Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian ini berlaku ketika merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Pengelolaan Penelitian.
C.	Definisi Istilah	Manual penetapan Standar Pengelolaan Penelitian adalah langkah-langkah untuk menetapkan Standar Pengelolaan 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 Pengelolaan Penelitian</li> <li>2. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundangan yang relevan dengan penyusunan rumusan Standar Pengelolaan 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 Pengelolaan 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 yang menjalankan Manual Penetapan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua bertugas menetapkan Standar Pengelolaan Penelitian dengan Surat Keputusan</li> <li>2. LPPM bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan 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*

F.	Catatan dan Dokumen Terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Tugas Tim Perumus Standar Pengelolaan 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 PENGELOLAAN PENELITIAN  
(SPENGPEL)**

A.	Tujuan Manual Pelaksanaan	Manual ini bertujuan untuk melaksanakan dan memenuhi Standar Pengelolaan Penelitian.
B.	Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Penelitian.
c.	Definisi Istilah	Manual pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian adalah langkah-langkah untuk melaksanakan, memenuhi dan melampaui Standar Pengelolaan Penelitian sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan.
D.	Langkah-langkah Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPPM melakukan persiapan teknis dan/atau administrasi sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>2. LPPM mensosialisasikan Standar Pengelolaan Penelitian kepada pemangku kepentingan</li> <li>3. Setiap dosen melaksanakan Standar Pengelolaan Penelitian yang telah ditetapkan</li> </ol>
E.	Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPPM bertanggungjawab terhadap pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>2. LPM sebagai koordinator pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</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 Pengelolaan Penelitian</li> <li>2. Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>3. Formulir/ Dokumen Standar Pengelolaan 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 EVALUASI  
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN  
(SPENGPEL)**

A.	Tujuan Manual Evaluasi	Manual ini bertujuan untuk mengevaluasi proses, keluaran ( <i>output</i> ) dan hasil ( <i>outcome</i> ) dari pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian.
B.	Luas Lingkup Manual Evaluasi	Manual pelaksanaan ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Penelitian telah dirumuskan, disosialisasikan, dan diimplementasikan dalam proses penelitian.
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual evaluasi adalah petunjuk/prosedur untuk melakukan evaluasi proses, keluaran (<i>output</i>), dan hasil (<i>outcome</i>) dari pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>2. Standar Pengelolaan Penelitian adalah aspek-aspek yang telah ditetapkan sebagai pedoman Standar Pengelolaan 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 Pengelolaan Penelitian.</li> </ol>
D.	Langkah-langkah Evaluasi Manual	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LPM mempersiapkan instrumen evaluasi sesuai dengan Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>2. LPM menentukan pihak yang akan melakukan evaluasi sesuai dengan Standar Pengelolaan 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 Pengelolaan Penelitian</li> <li>2. Berita acara pelaksanaan evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>3. Laporan Monev Pengelolaan Penelitian</li> <li>4. Laporan Audit Standar Pengelolaan 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 PENGELOLAAN PENELITIAN  
(SPENGPEL)**

A.	Tujuan Manual Pengendalian	Manual ini bertujuan untuk menindaklanjuti hasil dari evaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian.
B.	Luas Lingkup Manual Pengendalian	Manual ini berlaku jika : 1. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa pelaksanaan Standar Pengelolaan 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 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 Pengelolaan Penelitian adalah tindakan korektif atau perbaikan untuk memastikan bahwa Standar Pengelolaan Penelitian telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
D.	Langkah-langkah Manual Pengendalian	1. Menganalisis hasil dari evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian 2. Menentukan pihak yang akan melakukan analisis hasil evaluasi sesuai dengan Standar Pengelolaan Penelitian 3. Merumuskan rekomendasi Rencana Tindak Lanjut (RTL) kepada pihak-pihak terkait 4. Mencatat semua dokumen dari hasil analisis
E.	Kualifikasi Pejabat yang menjalankan Manual Pengendalian	1. LPPM sebagai penanggung jawab pengendalian standar 2. LPM sebagai koordinator kegiatan pengendalian standar 3. Pihak-pihak lain yang dipandang kompeten sesuai dengan isi standar
F.	Catatan dan Dokumen Terkait	Untuk melengkapi manual evaluasi ini dibutuhkan ketersediaan : 1. Dokumen hasil evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian 2. Dokumen hasil analisis evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian 3. Daftar hadir rapat analisis hasil evaluasi 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 izin dari Lembaga Penjaminan Mutu STIKES Kendal*

**MANUAL PENINGKATAN  
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN  
(SPENGPEL)**

A.	Tujuan Manual Peningkatan	Manual ini bertujuan untuk meningkatkan atau melampaui standar mutu yang telah ditetapkan setelah berakhirnya siklus Standar Pengelolaan Penelitian.
B.	Luas Lingkup Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual peningkatan ini berlaku ketika Standar Pengelolaan Penelitian telah mencapai satu siklus yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) dengan jangka waktu 1 semester</li> <li>2. Selanjutnya Standar Pengelolaan Penelitian perlu ditingkatkan mutunya setelah satu siklus berakhir</li> </ol>
C.	Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian adalah upaya untuk meningkatkan dan memperbaiki mutu dari Standar Pengelolaan Penelitian secara periodik dan berkelanjutan</li> <li>2. Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian adalah tindakan menilai isi Standar Pengelolaan 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 serta 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 Pengelolaan 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 menjalankan Manual Peningkatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketua dan LPPM sebagai penanggung jawab peningkatan standar</li> <li>2. LPM sebagai koordinator kegiatan peningkatan</li> <li>3. Pihak-pihak lain yang dianggap kompeten sesuai dengan isi standar</li> </ol>
F.	Catatan dan Dokumen Terkait	<p>Untuk melengkapi manual peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian dibutuhkan ketersediaan dokumen :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil RTL dari analisis pengendalian Standar Pengelolaan</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*

		Penelitian 2. Formulir/template Standar Pengelolaan 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***