



# SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)



## PENELITIAN

9-16

MANUAL STANDAR

STANDAR

FORMULIR

**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**  
**2020**



**MANUAL  
STANDAR HASIL PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN  
INDONESIA**

No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 1 dari 16

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhöt Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02-2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeiry, S.H., M.H.	Ketua LPPM		14/02-2020
3. Persetujuan	Prof.Dr.Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02-2020
4. Penetapan	Dipl.-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02-2020

	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>2</b> dari <b>16</b>

## DAFTAR ISI

Bab I. Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II. Tujuan dan Maksud Manual Standar Hasil penelitian .....	5
Bab III. Luas Lingkup Manual Standar Hasil penelitian .....	6
Bab IV. Definisi Istilah Teknis.....	6
Bab V. Prosedur /Langkah Manual .....	7
1. Manual Penetapan Standar Hasil penelitian	
Diagram Alir Penetapan Standar Hasil penelitian.....	8
2. Manual Pelaksanaan Standar Hasil penelitian	
Diagram Alir Pelaksanaan Standar Hasil penelitian.....	10
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Hasil penelitian	
Diagram Evaluasi (Pelaksanaan)Standar Hasil penelitian .....	11
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Hasil penelitian	
Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Hasil penelitian .....	12
5. Manual Peningkatan Standar Hasil penelitian	
Diagram Alir Peningkatan Standar Hasil penelitian .....	13
Bab VI Kualifikasi Pejabat yang bertanggung jawab menjalankan manual .....	14
Bab VII Dokumen Terkait.....	14
Referensi .....	15

	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>3</b> dari <b>16</b>

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO, DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai Kristiani.
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

Motto UKI adalah : **“Melayani Bukan Dilayani”** (Matius 20:28). Moto ini mempunyai makna dan pesan tersendiri bahwa pola kepemimpinan bangsa, negara, dan masyarakat maupun lembaga-lembaga kemasyarakatan/keumatan dewasa ini maupun di masa yang akan datang seharusnya adalah melayani, dan bukan dilayani.

Moto "Melayani, bukan dilayani" yang merupakan inti dasar kepemimpinan yang diharapkan UKI bagi para mahasiswa dan semua mereka yang melayani UKI, dapat menjadi semangat kepemimpinan sebagai pejuang dan pelopor dalam kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara Indonesia.

	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>4</b> dari <b>16</b>

## E. Nilai-nilai UKI

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan, dalam mengimplementasikannya dikembangkan nilai yaitu budaya organisasi yang dianut oleh UKI, yaitu: tata nilai Universitas Kristen Indonesia.

### 1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

### 2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut: *Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative*. Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/Competent/Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>5</b> dari <b>16</b>

#### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

#### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament*, dan *supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya (*consistent and continuous*).

## BAB II TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN

Tujuan dan maksud manual standar hasil penelitian adalah:

1. Sebagai petunjuk dalam merancang, merumuskan serta menetapkan standar hasil penelitian.
2. Sebagai pemandu para pejabat struktural atau seluruh unit kerja bidang akademik maupun non akademik di semua tingkat dalam melaksanakan standar hasil penelitian.
3. Sebagai pemandu para auditor mutu internal dalam melakukan evaluasi standar hasil penelitian.
4. Sebagai petunjuk dalam mengendalikan pelaksanaan isi standar meliputi pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan standar hasil penelitian.
5. Sebagai petunjuk dalam peningkatan standar dalam satu siklus sebagai wujud dari peningkatan mutu standar hasil penelitian secara berkelanjutan.

	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>6</b> dari <b>16</b>

### BAB III LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN

Luas lingkup manual standar hasil penelitian adalah:

1. Manual penetapan standar hasil penelitian.
2. Manual pelaksanaan standar hasil penelitian.
3. Manual evaluasi (pelaksanaan) standar hasil penelitian.
4. Manual pengendalian (pelaksanaan) standar hasil penelitian.
5. Manual peningkatan standar hasil penelitian.

### BAB IV DEFINISI ISTILAH TEKNIS

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
2. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.(Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi).
3. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
4. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
5. **Hasil Penelitian** (Permendikbud No.3 Tahun 2020) adalah:
  - a. Kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian. .
  - b. Semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik

	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 7 dari 16

## BAB V LANGKAH/PROSEDUR MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN

### A. Manual Penetapan Standar Hasil penelitian

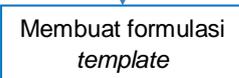
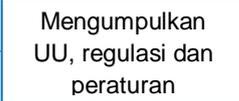
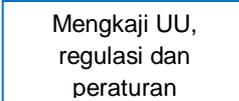
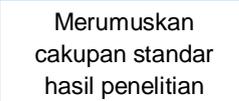
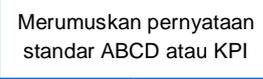
Manual penetapan standar hasil penelitian adalah tahapan ketika standar hasil penelitian dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Yayasan UKI, setelah mendapatkan persetujuan dari Senat UKI.

Secara umum ruang lingkup manual penetapan standar hasil penelitian meliputi:

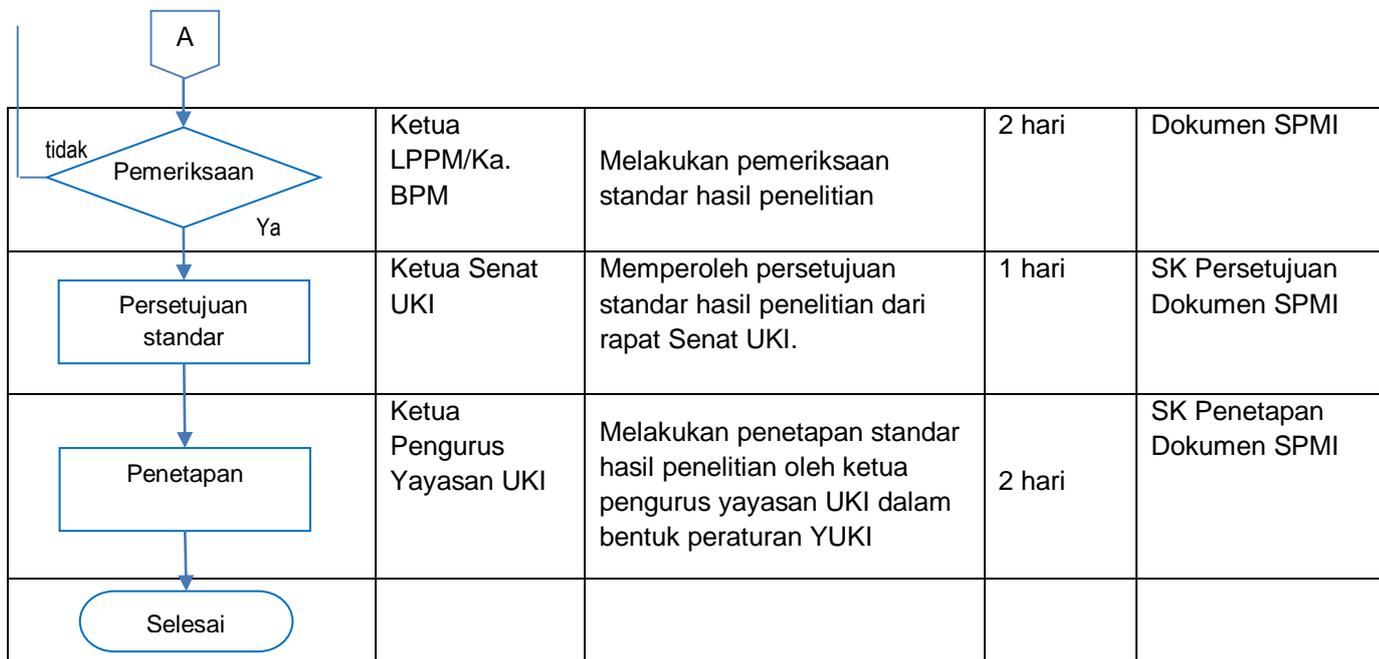
1. Pembentukan tim perumus standar hasil penelitian di tingkat universitas.
2. Menjadikan visi dan misi Universitas Kristen Indonesia sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar, yang berupa elaborasi dan/atau penjabaran dari standar hasil penelitian.
3. Mengumpulkan dan mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar hasil penelitian
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Merumuskan cakupan standar hasil penelitian berdasarkan regulasi, renstra dan matriks penilaian IAPT atas masukan *stakeholders* internal dan eksternal.
6. Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*) atau KPI.
  - a. *Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar.
  - b. *Behaviour* adalah apa yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan.
  - c. *Competence* adalah kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai.
  - d. *Degree* adalah tingkat/periode/frekuensi/waktu.
7. Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.
8. Melakukan pemeriksaan standar hasil penelitian.
9. Memperoleh persetujuan standar hasil penelitian dalam rapat Senat UKI.
10. Melakukan penetapan standar hasil penelitian oleh Ketua Pengurus YUKI.

	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>8</b> dari <b>16</b>

### Diagram Alir Penetapan Standar Hasil penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Rektor	Pembentukan tim perumus tingkat universitas	1 hari	SK pembentukan tim perumus
	BPM	Membuat formulasi <i>template</i> dan merumuskan rasional/alasan serta subyek yang bertanggungjawab dalam standar hasil penelitian.	3 hari	Template Dokumen SPMI
	Tim perumus	Mengumpulkan semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar hasil penelitian.	3 hari	Lihat Referensi
	Tim perumus	Mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar hasil penelitian.	2 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.	2 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024
	Tim perumus	Merumuskan cakupan standar hasil penelitian atas masukan <i>stakeholders</i> internal dan eksternal.	1 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Mengelaborasi visi dan misi, tujuan, motto serta nilai-nilai UKI ke dalam standar hasil penelitian	2 hari	Standar hasil penelitian
	Tim perumus	Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A ( <i>Audience</i> ), B ( <i>Behaviour</i> ), C ( <i>Competence</i> ), dan D ( <i>Degree</i> ) atau KPI	2 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.	3 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024 Laporan AMI LaporanPTK
				

	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>9</b> dari <b>16</b>



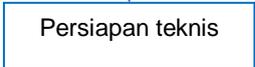
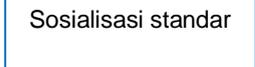
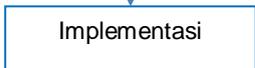
## B. Manual Pelaksanaan Standar Hasil penelitian

Setiap unit di lingkungan UKI melaksanakan standar hasil penelitian yang telah dirumuskan. Secara umum ruang lingkup manual pelaksanaan standar hasil penelitian adalah:

1. Melaksanakan Rapat Pimpinan Fakultas/ PPs dalam persiapan pelaksanaan standar hasil penelitian
2. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan standar hasil penelitian
3. Menyiapkan standar operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar hasil penelitian yang telah ditetapkan.
4. Melakukan sosialisasi standar hasil penelitian kepada *stakeholders* secara periodik.
5. Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar hasil penelitian yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.

	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>10</b> dari <b>16</b>

### Diagram Alir Pelaksanaan Standar Hasil penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Ketua LPPM	Rapat Pimpinan Fakultas/PPs dalam persiapan pelaksanaan standar hasil penelitian	1 hari	Undangan rapat
	Kabid Penelitian	Melakukan persiapan teknis dan atau/sesuai administrasi sesuai dengan standar hasil penelitian	1 hari	Dokumen SPMI
	Kabid Penelitian	Menyiapkan standar operasional prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar hasil penelitian yang telah ditetapkan.	2 hari	SOP penilaian penelitian, rekutmen reviewer penelitian, seminar pembahasan proposal penelitian, pengelolaan penelitian dan pembahasan proposal penelitian Formulir
	WRA Ketua LPPM Kabid Penelitian	Melakukan sosialisasi standar hasil penelitian kepada <i>stakeholders</i> secara periodik.	1 minggu	Undangan Sosialisasi Dokumen SPMI
	Ketua LPPM Kabid Penelitian Dekan/Dir. PPs/ Kaprod/ Dosen	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar hasil penelitian yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.	1 semester	Dokumen SPMI Undangan seminar, berita acara, proposal, presensi, form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting.
				

### C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Hasil penelitian

Evaluasi (pelaksanaan) standar hasil penelitian merupakan tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan standar hasil penelitian.

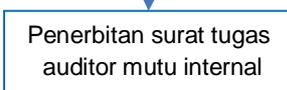
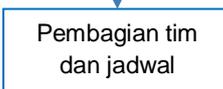
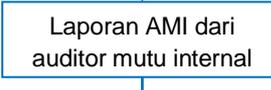
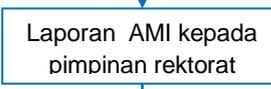
Secara umum ruang lingkup manual evaluasi standar hasil penelitian adalah:

1. Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal oleh rektor

	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>11</b> dari <b>16</b>

2. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
3. Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal oleh BPM.
4. Membagikan daftar dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal.
5. Melaksanakan audit mutu internal standar hasil penelitian.
6. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
7. Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Hasil penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Rektor	Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal	2 hari	SK penetapan auditor mutu internal
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal	1 hari	Undangan <i>Recharging</i> AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan audit mutu internal standar hasil penelitian	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F3, F4, dan F5 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan AMI
				

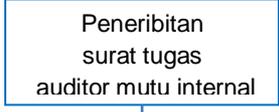
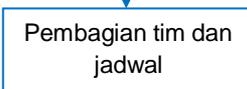
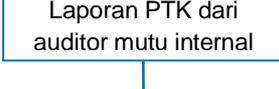
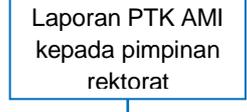
	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>12</b> dari <b>16</b>

#### D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Hasil penelitian

Pengendalian (pelaksanaan) standar hasil penelitian adalah tindak lanjut atas berbagai temuan yang diperoleh dari tahap evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.

1. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
2. Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal.
3. Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal
4. Melaksanakan PTK AMI standar hasil penelitian
5. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
6. Menyusun laporan PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Hasil penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal	1 hari	Undangan rapat koordinasi PTK AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal PTK AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan PTK AMI standar hasil penelitian	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F6 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan hasil PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan PTK Hasil AMI
				

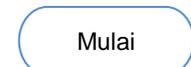
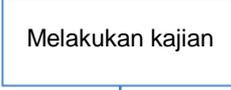
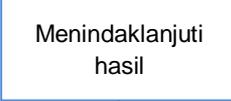
	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>13</b> dari <b>16</b>

### E. Manual Peningkatan Standar Hasil penelitian

Peningkatan mutu standar hasil penelitian adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari standar hasil penelitian secara periodik dan berkelanjutan yaitu:

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar hasil penelitian.
2. Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.
3. Melakukan kajian standar hasil penelitian.
4. Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar hasil penelitian.

#### Diagram Alir Peningkatan Standar Hasil penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Pimpinan Rektorat	Mempelajari laporan hasil pengendalian standar hasil penelitian.	3 hari	Laporan Hasil PTK AMI
	Rektor	Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.	1 hari	Undangan Notulensi : <i>action plan</i> dan <i>task force</i>
	Pimpinan Rektorat	Melakukan kajian standar hasil penelitian	1 minggu	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
	Pimpinan Rektorat	Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar hasil penelitian	1 hari	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
				

	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>14</b> dari <b>16</b>

## BAB VI KUALIFIKASI PEJABAT YANG BERTANGGUNGJAWAB MENJALANKAN MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN

Kualifikasi Pejabat yang bertanggungjawab menjalankan manual standar hasil penelitian berdasarkan PPEPP yaitu:

1. Penetapan standar hasil penelitian : Rektor, Ketua Pengurus Yayasan UKI, Ketua Senat Universitas UKI, BPM, Ketua LPPM dan Tim Perumus.
2. Pelaksanaan standar hasil penelitian : Ketua LPPM, Kabid Penelitian, Dekan Fakultas/Direktur PPs, Kaprodi dan Dosen.
3. Evaluasi (Pelaksanaan) standar hasil penelitian : Rektor, Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
4. Pengendalian (Pelaksanaan) standar hasil penelitian : Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
5. Peningkatan standar hasil penelitian : Pimpinan Rektorat

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar hasil penelitian antara lain :

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .

	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>15</b> dari <b>16</b>

7. SOP penilaian penelitian, rekrutmen reviewer penelitian, seminar pembahasan proposal penelitian , pengelolaan penelitian dan pembahasan proposal penelitian.
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat, notulensi: *action plan* dan *task force*
16. Undangan seminar, berita acara,proposal, presensi,form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting

## REFERENSI

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk Penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman Penelitian tahun 2018

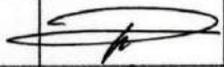
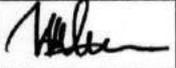
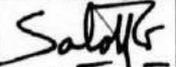
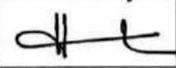
	<b>MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>16</b> dari <b>16</b>

<b>Tim Perumus</b>
Ketua:  Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum



**STANDAR HASIL PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 09/UKI/Std.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 1 dari 10

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02-2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeiry, S.H., M.H	Ketua LPPM		14/02-2020
3. Persetujuan	Prof. Dr. Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02-2020
4. Penetapan	Dipl-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02-2020

	<b>STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>2 dari 10</b>

## DAFTAR ISI

Bab I Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II Rationale Penetapan Standar .....	5
Bab III Definisi Istilah .....	5
Bab IV Pihak Yang Terkait .....	6
Bab V Isi dan Indikator Standar .....	7
Bab VI Strategi Pencapaian Standar .....	8
Bab VII Dokumen Terkait .....	9
Referensi .....	9

	<b>STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>3 dari 10</b>

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menghasilkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai kristiani;
2. Menghasilkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

“Melayani bukan dilayani (Matius 20:28). Motto ini mengarahkan civitas akademika UKI untuk mencontoh Yesus sebagai pemimpin yang melayani, dan mendorong kehidupan organisasi yang memuat motivasi melayani dan penuh dedikasi.

### E. Nilai-Nilai UKI

1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut:

	<b>STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>4 dari 10</b>

*Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative.* Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/ Competent/ Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament, dan supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya.

	<b>STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>5 dari 10</b>

## BAB II RASIONALE PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

### A. Faktor Eksternal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

1. Undang-undang No. 12 Thn 2012 tentang Pendidikan Tinggi bagian Kesebelas Pasal 47 ayat 1 dan 2, Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa yang dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan Sivitas Akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat.
2. Menurut Permendikbud No.3 Tahun 2020 bagian kedua pasal 44 ayat 1 dan 2, standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian, dimana hasil penelitian di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

### B. Faktor Internal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

1. Statuta UKI Tahun 2016
2. Renstra 2019-2024

## BAB III DEFINISI ISTILAH

- a. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
- b. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- c. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi).
- d. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- e. **Hasil Penelitian** (Permendikbud No.3 Tahun 2020) adalah:
  1. Kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian.
  2. Semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik

	<b>STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>6 dari 10</b>

#### BAB IV PIHAK YANG TERKAIT

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Penetapan**:

1. Ketua Pengurus YUKI
2. Rektor
3. Ketua Senat Universitas UKI
4. WRA
5. Ketua LPPM
6. Tim Perumus.

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pelaksanaan**:

1. WRA
2. Ketua LPPM
3. Kabid Penelitian
4. Dekan Fakultas/ Dir.PPs
5. Ketua Program Studi

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Evaluasi**:

1. Rektor
2. Ka.BPM
3. Kabid AMI
4. Tim auditor mutu internal

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pengendalian**:

1. BPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Peningkatan**:

1. Pimpinan Rektorat

	<b>STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>7 dari 10</b>

## BAB V ISI STANDAR DAN INDIKATOR STANDAR HASIL PENELITIAN

### A. Pernyataan isi standar

Pernyataan isi standar hasil penelitian mencakup:

1. Ketua LPPM UKI memastikan Fakultas dan Program Pascasarjana untuk mewajibkan dosen melakukan kegiatan penelitian yang dapat mengembangkan IPTEKS/ meningkatkan kesejahteraan masyarakat/ meningkatkan daya saing bangsa, satu penelitian/semester/dosen
2. Ketua LPPM UKI memastikan Fakultas dan Program Pascasarjana bahwa hasil penelitian harus dipublikasikan dalam bentuk seminar/ jurnal/ monograf/ bahan ajar tingkat lokal/nasional/Internasional atau HAKI (granted)/paten (sederhana/komersil)

### B. Pencapaian Indikator Standar

Cakupan	Parameter	Butir Pernyataan Standar	Indikator	Indikator Kinerja		Base-line	Target/Waktu				
				Utama	Tambahan		2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Mutu	Pengembangan IPTEKS/Peningkatan kesejahteraan masyarakat/peingkatan daya saing bangsa	Ketua LPPM UKI memastikan Fakultas dan Program Pascasarjana mewajibkan dosen dan/atau mahasiswa untuk melakukan kegiatan penelitian yang dapat mengembangkan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat/ meningkatkan daya saing bangsa, satu penelitian/semester/dosen.	Persentase penelitian dosen dan /atau mahasiswa yang dapat mengembangkan IPTEK/ meningkatkan kesejahteraan masyarakat/ meningkatkan daya saing bangsa, satu penelitian/semester/dosen.)	√		100	100	100	100	100	100
	Publikasi	Ketua LPPM UKI memastikan Fakultas dan Program Pascasarjana bahwa hasil penelitian harus dipublikasikan dalam bentuk	Persentase penelitian dosen dan /atau mahasiswa yang dipublikasikan dalam bentuk seminar/ jurnal/ monograf/	√		50	52	54	56	60	50

	<b>STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>8</b> dari <b>10</b>

		seminar/ jurnal/ monograf/ bahan ajar tingkat lokal/nasional/ internasional atau HAKI (granted)/ paten(sederha na/komersil)	bahan ajar tingkat lokal/nasional/ internasional atau HAKI (granted)/ paten(sederhan a/komersil)								
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

## BAB VI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Dalam rangka mengembangkan dan mencapai standar hasil penelitian di UKI, strategi yang akan dilaksanakan adalah:

1. Pimpinan rektorat menugaskan Badan Penjaminan Mutu (BPM) membuat perencanaan perumusan standar hasil penelitian.
2. Ketua LPPM bersama dekanat memeriksa standar hasil penelitian yang telah disusun oleh tim perumus.
3. Pengurus Yayasan UKI menetapkan standar hasil penelitian melalui peraturan yayasan setelah mendapat persetujuan dari senat UKI.
4. Rektor memberlakukan standar hasil penelitian melalui SK.
5. Pimpinan dekanat dan dosen di prodi mengimplementasikan standar hasil penelitian.
6. Pimpinan rektorat dan dekanat memastikan Dosen di prodi melaksanakan review PBM secara periodik.
7. BPM mengevaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian melalui audit mutu internal (AMI) secara periodik dan laporan AMI disampaikan kepada pimpinan rektorat, selanjutnya dibawa dalam rapat tinjauan manajemen
8. Pimpinan rektorat dan Dekanat meningkatkan standar hasil penelitian berdasarkan hasil rapat tinjauan.

	<b>STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>9 dari 10</b>

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar hasil penelitian antara lain :

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .
7. SOP penilaian penelitian, rekrutmen reviewer penelitian, seminar pembahasan proposal penelitian , pengelolaan penelitian dan pembahasan proposal penelitian.
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat
16. Undangan seminar, berita acara,proposal, presensi,form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting

## REFERENSI

Referensi yang digunakan dalam dalam standar hasil penelitian adalah:

1. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk Penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman Penelitian tahun 2018

	<b>STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 09/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>10</b> dari <b>10</b>

<b>Tim Perumus</b>
<p>Ketua: Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum</p> <p>Anggota: Elferida Sormin, S.Si., M.Pd</p>



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**  
**Fakultas/PPs/Akademi**

**BERITA ACARA**

Bersama ini kami sampaikan bahwa:

Judul Penelitian : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nama Peneliti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telah melaksanakan kegiatan seminar proposal penelitian pada hari \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_.

Jakarta, 2020

( )



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**  
**Fakultas/PPs/Akademi**

**BERITA ACARA**

Bersama ini kami sampaikan bahwa:

Judul Penelitian : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nama Peneliti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telah melaksanakan kegiatan seminar hasil penelitian pada hari \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_.

Jakarta, 2020

( )



## Form Penilaian Laporan Akhir Penelitian dan Draft Artikel Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
I.	Hasil Penelitian	Kesesuaian dengan tujuan	15		
		Kedalaman bahasan dan acuan yang dipakai	20		
		Originalitas	15		
		Mutu hasil	15		
II.	Draft Artikel Ilmiah	Substansi	10		
		Konsistensi	10		
		Sistematika	10		
		Jurnal sasaran	5		
		<b>J u m l a h</b>	100		

Catatan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai: Bobot x Skor; Batas penerimaan (Passing grade) = 350 tanpa skor 1.

Grade category: kurang baik: < 350; baik: 350-450; sangat baik: > 450

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Saran perbaikan:

.....

.....

Jakarta,

Tim Penilai (Reviewer) I,

Tim Penilai (Reviewer) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### **Form Persetujuan Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan



## Form Penilaian Proposal Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang
5. Biaya yang diusulkan : Rp. ....

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	30		
2	Manfaat hasil penelitian	Pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau pengembangan kelembagaan	20		
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	15		
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	10		
	T o t a l		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, atau 5 ( 1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*passing grade*) = 350 tanpa skor 1

Rekomendasi: **Diterima** / **Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Alasan penolakan: **a, b, c, d, e, f, g, h, i.**(lihat halaman selanjutnya)

**Saran perbaikan:**

.....  
.....

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### Alasan Penolakan Proposal Penelitian

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau kelembagaan	b. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	d. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas
5	Kelayakan	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	e. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain		g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlambat h. Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan

			i. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*
--	--	--	---

\*) Jika memilih alasan i (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik

### **Form Persetujuan Proposal Penelitian**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka proposal penelitian yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

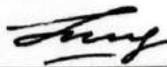
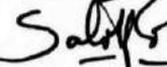
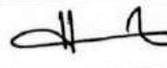
Nama dan tanda tangan





**MANUAL  
STANDAR ISI PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 1 dari 16

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhöt Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02-2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeior, S.H., M.H.	Ketua LPPM		14/02-2020
3. Persetujuan	Prof.Dr.Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02-2020
4. Penetapan	Dipl.-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02-2020

	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 2 dari 16

## DAFTAR ISI

Bab I. Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II. Tujuan dan Maksud Manual Standar Isi penelitian .....	5
Bab III. Luas Lingkup Manual Standar Isi penelitian.....	6
Bab IV. Definisi Istilah Teknis.....	6
Bab V. Prosedur /Langkah Manual .....	7
1. Manual Penetapan Standar Isi penelitian	
Diagram Alir Penetapan Standar Isi penelitian .....	8
2. Manual Pelaksanaan Standar Isi penelitian	
Diagram Alir Pelaksanaan Standar Isi penelitian.....	10
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Isi penelitian	
Diagram Evaluasi (Pelaksanaan)Standar Isi penelitian .....	11
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Isi penelitian	
Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Isi penelitian .....	12
5. Manual Peningkatan Standar Isi penelitian	
Diagram Alir Peningkatan Standar Isi penelitian .....	13
Bab VI Kualifikasi Pejabat yang bertanggung jawab menjalankan manual .....	14
Bab VII Dokumen Terkait.....	14
Referensi .....	15

	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 3 dari 16

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO, DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai Kristiani.
2. Mengembangkan dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

Motto UKI adalah : **“Melayani Bukan Dilayani”** (Matius 20:28). Moto ini mempunyai makna dan pesan tersendiri bahwa pola kepemimpinan bangsa, negara, dan masyarakat maupun lembaga-lembaga kemasyarakatan/keumatan dewasa ini maupun di masa yang akan datang seharusnya adalah melayani, dan bukan dilayani.

Moto "Melayani, bukan dilayani" yang merupakan inti dasar kepemimpinan yang diharapkan UKI bagi para mahasiswa dan semua mereka yang melayani UKI, dapat menjadi semangat kepemimpinan sebagai pejuang dan pelopor dalam kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara Indonesia.

	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 4 dari 16

## E. Nilai-nilai UKI

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan, dalam mengimplementasikannya dikembangkan nilai yaitu budaya organisasi yang dianut oleh UKI, yaitu: tata nilai Universitas Kristen Indonesia.

### 1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

### 2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Emphaty*), dengan atribut: *Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative*. Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/Competent/Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 5 dari 16

#### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

#### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament, dan supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya (*consistent and continuous*).

## BAB II TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN

Tujuan dan maksud manual standar isi penelitian adalah:

1. Sebagai petunjuk dalam merancang, merumuskan serta menetapkan standar isi penelitian.
2. Sebagai pemandu para pejabat struktural atau seluruh unit kerja bidang akademik maupun non akademik di semua tingkat dalam melaksanakan standar isi penelitian.
3. Sebagai pemandu para auditor mutu internal dalam melakukan evaluasi standar isi penelitian.
4. Sebagai petunjuk dalam mengendalikan pelaksanaan isi standar meliputi pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan standar isi penelitian.
5. Sebagai petunjuk dalam peningkatan standar dalam satu siklus sebagai wujud dari peningkatan mutu standar isi penelitian secara berkelanjutan.

	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>6</b> dari <b>16</b>

### BAB III LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN

Luas lingkup manual standar isi penelitian adalah:

1. Manual penetapan standar isi penelitian.
2. Manual pelaksanaan standar isi penelitian.
3. Manual evaluasi (pelaksanaan) standar isi penelitian.
4. Manual pengendalian (pelaksanaan) standar isi penelitian.
5. Manual peningkatan standar isi penelitian.

### BAB IV DEFINISI ISTILAH TEKNIS

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
2. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.(Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi).
3. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
4. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
5. **Isi Penelitian** adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian (PPermendikbud No.3 Tahun 2020 Pasal 45 butir 1)

	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 7 dari 16

## BAB V LANGKAH/PROSEDUR MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN

### A. Manual Penetapan Standar Isi penelitian

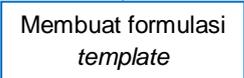
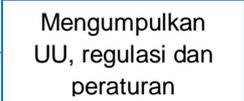
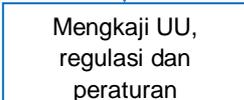
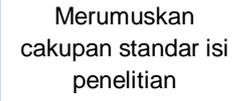
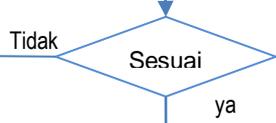
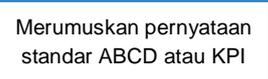
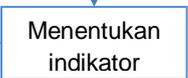
Manual penetapan standar isi penelitian adalah tahapan ketika standar isi penelitian dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Yayasan UKI, setelah mendapatkan persetujuan dari Senat UKI.

Secara umum ruang lingkup manual penetapan standar isi penelitian meliputi:

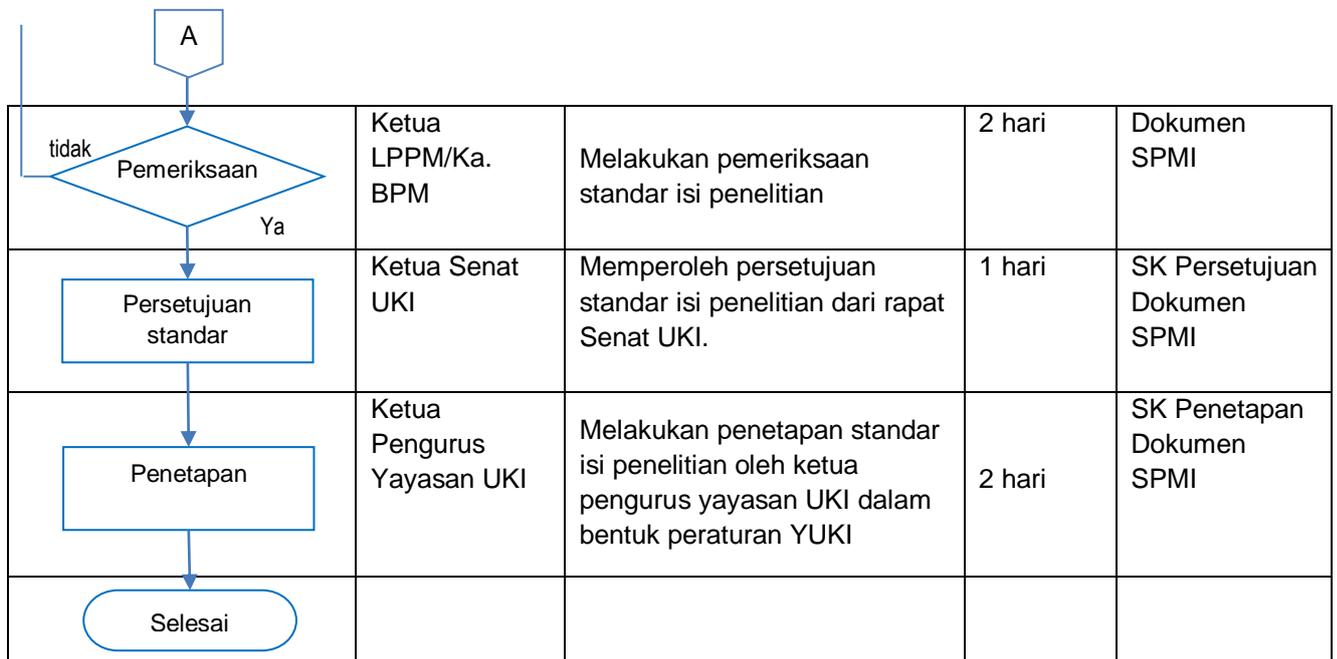
1. Pembentukan tim perumus standar isi penelitian di tingkat universitas.
2. Menjadikan visi dan misi Universitas Kristen Indonesia sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar, yang berupa elaborasi dan/atau penjabaran dari standar isi penelitian.
3. Mengumpulkan dan mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar isi penelitian
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Merumuskan cakupan standar isi penelitian berdasarkan regulasi, renstra dan matriks penilaian IAPT atas masukan *stakeholders* internal dan eksternal.
6. Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*) atau KPI.
  - a. *Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar.
  - b. *Behaviour* adalah apa yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan.
  - c. *Competence* adalah kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai.
  - d. *Degree* adalah tingkat/periode/frekuensi/waktu.
7. Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.
8. Melakukan pemeriksaan standar isi penelitian.
9. Memperoleh persetujuan standar isi penelitian dalam rapat Senat UKI.
10. Melakukan penetapan standar isi penelitian oleh Ketua Pengurus YUKI.

	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 8 dari 16

**Diagram Alir Penetapan Standar Isi penelitian**

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Rektor	Pembentukan tim perumus tingkat universitas	1 hari	SK pembentukan tim perumus
	BPM	Membuat formulasi <i>template</i> dan merumuskan rasional/ alasan serta subyek yang bertanggungjawab dalam standar isi penelitian.	3 hari	Template Dokumen SPMI
	Tim perumus	Mengumpulkan semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar isi penelitian.	3 hari	Lihat Referensi
	Tim perumus	Mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar isi penelitian.	2 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.	2 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024
	Tim perumus	Merumuskan cakupan standar isi penelitian atas masukan <i>stakeholders</i> internal dan eksternal.	1 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Mengelaborasi visi dan misi, tujuan, motto serta nilai-nilai UKI ke dalam standar isi penelitian	2 hari	Standar isi penelitian
	Tim perumus	Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A ( <i>Audience</i> ), B ( <i>Behaviour</i> ), C ( <i>Competence</i> ), dan D ( <i>Degree</i> ) atau KPI	2 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.	3 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024 Laporan AMI Laporan PTK
				

	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 9 dari 16



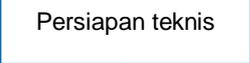
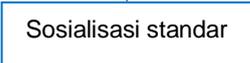
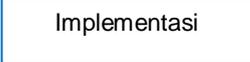
## B. Manual Pelaksanaan Standar Isi penelitian

Setiap unit di lingkungan UKI melaksanakan standar isi penelitian yang telah dirumuskan. Secara umum ruang lingkup manual pelaksanaan standar isi penelitian adalah:

1. Melaksanakan Rapat Pimpinan Fakultas/ PPs dalam persiapan pelaksanaan standar isi penelitian
2. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan standar isi penelitian
3. Menyiapkan standar operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
4. Melakukan sosialisasi standar isi penelitian kepada *stakeholders* secara periodik.
5. Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar isi penelitian yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.

	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>10</b> dari <b>16</b>

### Diagram Alir Pelaksanaan Standar Isi penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Ketua LPPM	Rapat Pimpinan Fakultas/PPs dalam persiapan pelaksanaan standar isi penelitian	1 hari	Undangan rapat
	Kabid Penelitian	Melakukan persiapan teknis dan atau/sesuai administrasi sesuai dengan standar isi penelitian	1 hari	Dokumen SPMI
	Kabid Penelitian	Menyiapkan standar operasional prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar isi penelitian yang telah ditetapkan.	2 hari	SOP penilaian penelitian, rekrutmen reviewer penelitian, seminar pembahasan proposal penelitian, dan pengelolaan penelitian Formulir
	WRA Ketua LPPM Kabid Penelitian	Melakukan sosialisasi standar isi penelitian kepada <i>stakeholders</i> secara periodik.	1 minggu	Undangan Sosialisasi Dokumen SPMI
	Ketua LPPM Kabid Penelitian Dekan/Dir. PPs/ Kaprodi/ Dosen	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar isi penelitian yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.	1 semester	Dokumen SPMI Undangan seminar, berita acara, proposal, presensi, form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting.
				

	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>11</b> dari <b>16</b>

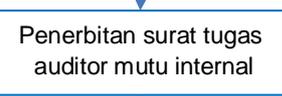
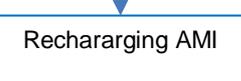
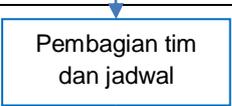
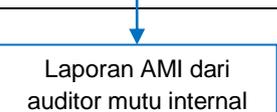
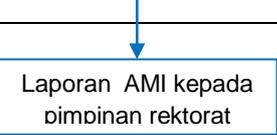
### C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Isi penelitian

Evaluasi (pelaksanaan) standar isi penelitian merupakan tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan standar isi penelitian.

Secara umum ruang lingkup manual evaluasi standar isi penelitian adalah:

1. Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal oleh rektor
2. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
3. Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal oleh BPM.
4. Membagikan daftar dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal.
5. Melaksanakan audit mutu internal standar isi penelitian.
6. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
7. Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Isi penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Rektor	Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal	2 hari	SK penetapan auditor mutu internal
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal	1 hari	Undangan <i>Recharging</i> AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan audit mutu internal standar isi penelitian	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F3, F4, dan F5 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan AMI
				

	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>12</b> dari <b>16</b>

#### D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Isi penelitian

Pengendalian (pelaksanaan) standar isi penelitian adalah tindak lanjut atas berbagai temuan yang diperoleh dari tahap evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian.

1. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
2. Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal.
3. Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal
4. Melaksanakan PTK AMI standar isi penelitian
5. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
6. Menyusun laporan PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Isi penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
Mulai				
Penerbitan surat tugas auditor mutu internal	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
Rapat Koordinasi	Ka. BPM Kabid AMI	Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal	1 hari	Undangan rapat koordinasi PTK AMI
Pembagian tim dan jadwal	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal PTK AMI
Pelaksanaan PTK AMI	Kabid AMI	Melaksanakan PTK AMI standar isi penelitian	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
Laporan PTK dari auditor mutu internal	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F6 AMI
Laporan PTK AMI kepada pimpinan rektorat	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan hasil PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan PTK Hasil AMI
Selesai				

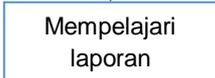
	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>13</b> dari <b>16</b>

### E. Manual Peningkatan Standar Isi penelitian

Peningkatan mutu standar isi penelitian adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari standar isi penelitian secara periodik dan berkelanjutan yaitu:

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar isi penelitian.
2. Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.
3. Melakukan kajian standar isi penelitian.
4. Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar isi penelitian.

#### Diagram Alir Peningkatan Standar Isi penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Pimpinan Rektorat	Mempelajari laporan hasil pengendalian standar isi penelitian.	3 hari	Laporan Hasil PTK AMI
	Rektor	Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.	1 hari	Undangan Notulensi : <i>action plan</i> dan <i>task force</i>
	Pimpinan Rektorat	Melakukan kajian standar isi penelitian	1 minggu	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
	Pimpinan Rektorat	Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar isi penelitian	1 hari	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
				

	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>14</b> dari <b>16</b>

## BAB VI KUALIFIKASI PEJABAT YANG BERTANGGUNGJAWAB MENJALANKAN MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN

Kualifikasi Pejabat yang bertanggungjawab menjalankan manual standar isi penelitian berdasarkan PPEPP yaitu:

1. Penetapan standar isi penelitian : Rektor, Ketua Pengurus Yayasan UKI, Ketua Senat Universitas UKI, BPM, Ketua LPPM dan Tim Perumus.
2. Pelaksanaan standar isi penelitian : Ketua LPPM, Kabid Penelitian, Dekan Fakultas/Direktur PPs, Kaprodi dan Dosen.
3. Evaluasi (Pelaksanaan) standar isi penelitian : Rektor, Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
4. Pengendalian (Pelaksanaan) standar isi penelitian : Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
5. Peningkatan standar isi penelitian : Pimpinan Rektorat

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar isi penelitian antara lain :

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .

	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>15</b> dari <b>16</b>

7. SOP penilaian penelitian, rekrutmen reviewer penelitian, seminar pembahasan proposal penelitian, dan pengelolaan penelitian.
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat, notulensi: *action plan* dan *task force*
16. Undangan seminar, berita acara,proposal, presensi,form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting

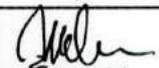
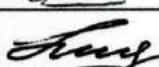
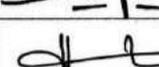
## REFERENSI

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk Penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman Penelitian tahun 2018

	<b>MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>16</b> dari <b>16</b>

<b>Tim Perumus</b>
Ketua:  Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum

	<b>STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 1 dari 9

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02-2020
2. Pemeriksaan	Dr. Aartje Tehupeiry, S.H., M.H	Ketua LPPM		14/02-2020
3. Persetujuan	Prof. Dr. Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02-2020
4. Penetapan	Dipl-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02-2020

	<b>STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>2 dari 9</b>

## DAFTAR ISI

Bab I Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II Rationale Penetapan Standar .....	5
Bab III Definisi Istilah .....	5
Bab IV Pihak Yang Terkait .....	6
Bab V Isi dan Indikator Standar .....	7
Bab VI Strategi Pencapaian Standar .....	8
Bab VII Dokumen Terkait .....	8
Referensi .....	9

	<b>STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>3 dari 9</b>

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034..”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menghasilkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai kristiani;
2. Menghasilkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

“Melayani bukan dilayani (Matius 20:28). Motto ini mengarahkan civitas akademika UKI untuk mencontoh Yesus sebagai pemimpin yang melayani, dan mendorong kehidupan organisasi yang memuat motivasi melayani dan penuh dedikasi.

### E. Nilai-Nilai UKI

1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Emphaty*), dengan atribut:

	<b>STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>4 dari 9</b>

*Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative.* Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/ Competent/ Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament, dan supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya

	<b>STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>5 dari 9</b>

## BAB II RASIONALE PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

### A. Faktor Eksternal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

1. Undang-undang No. 12 Thn 2012 tentang Pendidikan Tinggi bagian Kesebelas Pasal 47 ayat 1 dan 2, Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa yang dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan Sivitas Akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat.
2. Menurut Permendikbud No. 3 Tahun 2020 bagian kedua pasal 44 ayat 1 dan 2, standard Isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu Isi penelitian, dimana Isi penelitian di perguruan tinggi harus diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

### B. Faktor Internal:

Dalam rangka memenuhi:

1. Statuta UKI Tahun 2016
2. Renstra 2019-2024

## BAB III DEFINISI ISTILAH

- a. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12)).
- b. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- c. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi).
- d. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- e. **Isi Penelitian** adalah criteria tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. (Permen Dikbud No. 49 Tahun 2014)

	<b>STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>6</b> dari <b>9</b>

#### BAB IV PIHAK YANG TERKAIT

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Penetapan**:

1. Ketua Pengurus YUKI
2. Rektor
3. Ketua Senat Universitas UKI
4. WRA
5. Ketua LPPM
6. Tim Perumus.

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pelaksanaan**:

1. WRA
2. Ketua LPPM
3. Kabid Penelitian
4. Dekan Fakultas/ Dir.PPs
5. Ketua Program Studi

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Evaluasi**:

1. Rektor
2. Ka.BPM
3. Kabid AMI
4. Tim auditor mutu internal

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pengendalian**:

1. BPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Peningkatan**:

1. Pimpinan Rektorat

	<b>STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>7 dari 9</b>

## BAB V ISI STANDAR DAN INDIKATOR STANDAR ISI PENELITIAN

### A. Pernyataan isi standar

1. Ketua LPPM UKI memastikan dosen yang melakukan penelitian dasar/terapan harus memperhatikan parameter kemanfaatan setahun sekali
2. Ketua LPPM UKI memastikan dosen yang melakukan penelitian dasar/terapan harus memperhatikan parameter kemutahiran setahun sekali
3. Ketua LPPM UKI memastikan dosen yang melakukan penelitian dasar/terapan harus memperhatikan parameter antisipatif kebutuhan masa datang setahun sekali.

### B. Pencapaian Indikator Standar

Cakupan	Parameter	Butir Pernyataan Standar	Indikator	Indikator Kinerja		Base-line	Target/Waktu				
				Utama	Tambahan		2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
s	Kemanfaatan	Ketua LPPM UKI dosen yang melakukan penelitian dasar/terapan harus memperhatikan parameter kemanfaatan setahun sekali	Persentase dosen yang melakukan penelitian dasar/terapan harus memperhatikan parameter kemanfaatan	√		70	70	75	80	85	90
	Kemutahiran	Ketua LPPM UKI dosen yang melakukan penelitian dasar/terapan harus memperhatikan parameter kemutahiran setahun sekali	Persentase dosen yang melakukan penelitian dasar/terapan harus memperhatikan parameter kemutahiran	√		70	70	75	80	85	90
	Antisipasi kebutuhan masa datang	Ketua LPPM UKI dosen yang melakukan penelitian dasar/terapan harus memperhatikan parameter antisipatif kebutuhan masa datang setahun sekali	Persentase dosen yang melakukan penelitian dasar/terapan harus memperhatikan parameter antisipatif kebutuhan masa datang	√		70	70	75	80	85	90

	<b>STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>8</b> dari <b>9</b>

## BAB VI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR ISI PENELITIAN

Dalam rangka mengembangkan dan mencapai standar isi penelitian di UKI, strategi yang akan dilaksanakan adalah:

1. Pimpinan rektorat menugaskan Badan Penjaminan Mutu (BPM) membuat perencanaan perumusan standar isi penelitian.
2. Ketua LPPM bersama dekanat memeriksa standar isi penelitian yang telah disusun oleh tim perumus.
3. Pengurus Yayasan UKI menetapkan standar isi penelitian melalui peraturan yayasan setelah mendapat persetujuan dari senat UKI.
4. Rektor memberlakukan standar isi penelitian melalui SK.
5. Pimpinan dekanat dan dosen di prodi mengimplementasikan standar isi penelitian .
6. Pimpinan rektorat dan dekanat memastikan Dosen di prodi melaksanakan review PBM secara periodik.
7. BPM mengevaluasi pelaksanaan standar isi penelitian melalui audit mutu internal (AMI) secara periodik dan laporan AMI disampaikan kepada pimpinan rektorat, selanjutnya dibawa dalam rapat tinjauan manajemen
8. Pimpinan rektorat dan Dekanat meningkatkan standar isi penelitian berdasarkan hasil rapat tinjauan.

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar isi penelitian antara lain :

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .
7. SOP penilaian penelitian, rekrutmen reviewer penelitian, seminar pembahasan proposal penelitian , pengelolaan penelitian dan pembahasan proposal penelitian.
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat

	<b>STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 10/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>9</b> dari <b>9</b>

16. Undangan seminar, berita acara, proposal, presensi, form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting

### REFERENSI

Referensi yang digunakan dalam dalam standar isi penelitian adalah:

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk Penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman Penelitian tahun 2018

<b>Tim Perumus</b>
Ketua: Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum  Anggota: Elferida Sormin, S.Si., M.Pd



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**  
**Fakultas/PPs/Akademi**

**BERITA ACARA**

Bersama ini kami sampaikan bahwa:

Judul Penelitian : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nama Peneliti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telah melaksanakan kegiatan seminar proposal penelitian pada hari \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_.

Jakarta, 2020

( )





## Form Penilaian Laporan Akhir Penelitian dan Draft Artikel Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
I.	Hasil Penelitian	Kesesuaian dengan tujuan	15		
		Kedalaman bahasan dan acuan yang dipakai	20		
		Originalitas	15		
		Mutu hasil	15		
II.	Draft Artikel Ilmiah	Substansi	10		
		Konsistensi	10		
		Sistematika	10		
		Jurnal sasaran	5		
		<b>J u m l a h</b>	100		

Catatan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai: Bobot x Skor; Batas penerimaan (Passing grade) = 350 tanpa skor 1.

Grade category: kurang baik: < 350; baik: 350-450; sangat baik: > 450

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Saran perbaikan:

.....

.....

Jakarta,

Tim Penilai (Reviewer) I,

Tim Penilai (Reviewer) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### **Form Persetujuan Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan



## Form Penilaian Proposal Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang
5. Biaya yang diusulkan : Rp. ....

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	30		
2	Manfaat hasil penelitian	Pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau pengembangan kelembagaan	20		
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	15		
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	10		
	T o t a l		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, atau 5 ( 1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*passing grade*) = 350 tanpa skor 1

Rekomendasi: **Diterima** / **Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Alasan penolakan: **a, b, c, d, e, f, g, h, i.**(lihat halaman selanjutnya)

**Saran perbaikan:**

.....  
.....

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### Alasan Penolakan Proposal Penelitian

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau kelembagaan	b. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	d. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas
5	Kelayakan	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	e. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain		g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlambat h. Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan

			i. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*
--	--	--	---

\*) Jika memilih alasan i (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik

### **Form Persetujuan Proposal Penelitian**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka proposal penelitian yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

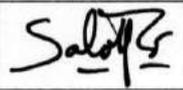
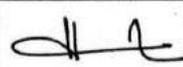
Nama dan tanda tangan





**MANUAL  
STANDAR PROSES PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN  
INDONESIA**

No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 1 dari 16

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02 2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeior, S.H., M.H.	Ketua LPPM		14/02 2020
3. Persetujuan	Prof.Dr.Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02 - 2020
4. Penetapan	Dipl.-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02 2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02 - 2020

	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 2 dari 16

## DAFTAR ISI

Bab I. Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II. Tujuan dan Maksud Manual Standar Proses penelitian .....	5
Bab III. Luas Lingkup Manual Standar Proses penelitian .....	6
Bab IV. Definisi Istilah Teknis.....	6
Bab V. Prosedur /Langkah Manual .....	7
1. Manual Penetapan Standar Proses penelitian	
Diagram Alir Penetapan Standar Proses penelitian.....	8
2. Manual Pelaksanaan Standar Proses penelitian	
Diagram Alir Pelaksanaan Standar Proses penelitian.....	10
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Proses penelitian	
Diagram Evaluasi (Pelaksanaan)Standar Proses penelitian .....	11
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Proses penelitian	
Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Proses penelitian .....	12
5. Manual Peningkatan Standar Proses penelitian	
Diagram Alir Peningkatan Standar Proses penelitian .....	13
Bab VI Kualifikasi Pejabat yang bertanggung jawab menjalankan manual .....	14
Bab VII Dokumen Terkait.....	14
Referensi .....	15

	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>3</b> dari <b>16</b>

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO, DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai Kristiani.
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

Motto UKI adalah : **“Melayani Bukan Dilayani”** (Matius 20:28). Moto ini mempunyai makna dan pesan tersendiri bahwa pola kepemimpinan bangsa, negara, dan masyarakat maupun lembaga-lembaga kemasyarakatan/keumatan dewasa ini maupun di masa yang akan datang seharusnya adalah melayani, dan bukan dilayani.

Moto "Melayani, bukan dilayani" yang merupakan inti dasar kepemimpinan yang diharapkan UKI bagi para mahasiswa dan semua mereka yang melayani UKI, dapat menjadi semangat kepemimpinan sebagai pejuang dan pelopor dalam kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara Indonesia.

	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>4</b> dari <b>16</b>

## E. Nilai-nilai UKI

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan, dalam mengimplementasikannya dikembangkan nilai yaitu budaya organisasi yang dianut oleh UKI, yaitu: tata nilai Universitas Kristen Indonesia.

### 1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

### 2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut: *Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative*. Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/Competent/Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>5</b> dari <b>16</b>

#### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

#### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament*, dan *supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya (*consistent and continuous*).

## BAB II TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

Tujuan dan maksud manual standar proses penelitian adalah:

1. Sebagai petunjuk dalam merancang, merumuskan serta menetapkan standar proses penelitian.
2. Sebagai pemandu para pejabat struktural atau seluruh unit kerja bidang akademik maupun non akademik di semua tingkat dalam melaksanakan standar proses penelitian.
3. Sebagai pemandu para auditor mutu internal dalam melakukan evaluasi standar proses penelitian.
4. Sebagai petunjuk dalam mengendalikan pelaksanaan isi standar meliputi pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan standar proses penelitian.
5. Sebagai petunjuk dalam peningkatan standar dalam satu siklus sebagai wujud dari peningkatan mutu standar proses penelitian secara berkelanjutan.

	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>6</b> dari <b>16</b>

### BAB III LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

Luas lingkup manual standar proses penelitian adalah:

1. Manual penetapan standar proses penelitian.
2. Manual pelaksanaan standar proses penelitian.
3. Manual evaluasi (pelaksanaan) standar proses penelitian.
4. Manual pengendalian (pelaksanaan) standar proses penelitian.
5. Manual peningkatan standar proses penelitian.

### BAB IV DEFINISI ISTILAH TEKNIS

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
2. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi).
3. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
4. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
5. **Proses Penelitian** adalah kriteria tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. (Permendikbud No.3 Tahun 2020 Pasal 46 butir 1)

	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 7 dari 16

## BAB V LANGKAH/PROSEDUR MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

### A. Manual Penetapan Standar Proses penelitian

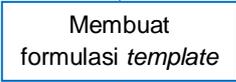
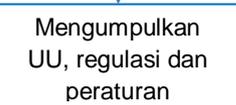
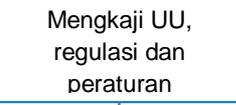
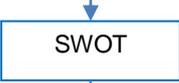
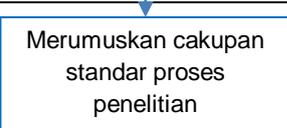
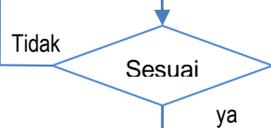
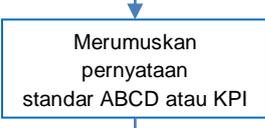
Manual penetapan standar proses penelitian adalah tahapan ketika standar proses penelitian dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Yayasan UKI, setelah mendapatkan persetujuan dari Senat UKI.

Secara umum ruang lingkup manual penetapan standar proses penelitian meliputi:

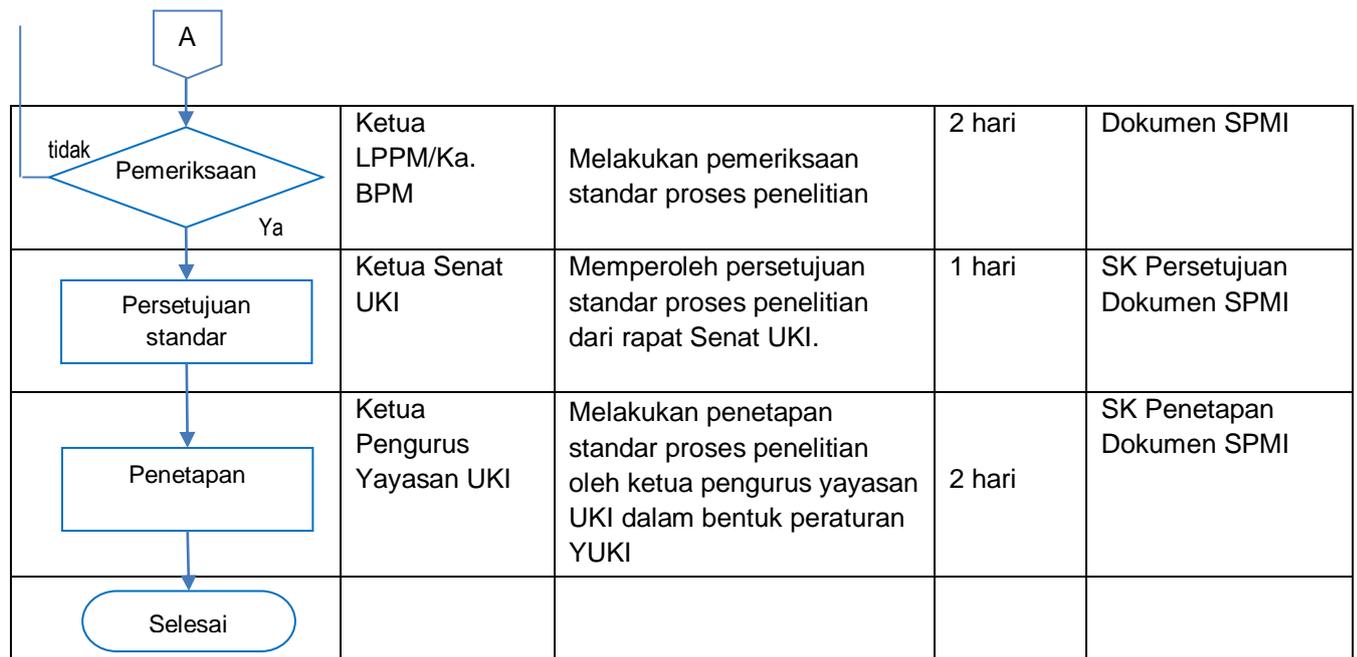
1. Pembentukan tim perumus standar proses penelitian di tingkat universitas.
2. Menjadikan visi dan misi Universitas Kristen Indonesia sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar, yang berupa elaborasi dan/atau penjabaran dari standar proses penelitian.
3. Mengumpulkan dan mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar proses penelitian
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Merumuskan cakupan standar proses penelitian berdasarkan regulasi, renstra dan matriks penilaian IAPT atas masukan *stakeholders* internal dan eksternal.
6. Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*) atau KPI.
  - a. *Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar.
  - b. *Behaviour* adalah apa yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan.
  - c. *Competence* adalah kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai.
  - d. *Degree* adalah tingkat/periode/frekuensi/waktu.
7. Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.
8. Melakukan pemeriksaan standar proses penelitian.
9. Memperoleh persetujuan standar proses penelitian dalam rapat Senat UKI.
10. Melakukan penetapan standar proses penelitian oleh Ketua Pengurus YUKI.

	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 8 dari 16

### Diagram Alir Penetapan Standar Proses penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Rektor	Pembentukan tim perumus tingkat universitas	1 hari	SK pembentukan tim perumus
	BPM	Membuat formulasi <i>template</i> dan merumuskan rasional/ alasan serta subyek yang bertanggungjawab dalam standar proses penelitian.	3 hari	Template Dokumen SPMI
	Tim perumus	Mengumpulkan semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar proses penelitian.	3 hari	Lihat Referensi
	Tim perumus	Mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar proses penelitian.	2 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.	2 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024
	Tim perumus	Merumuskan cakupan standar proses penelitian atas masukan <i>stakeholders</i> internal dan eksternal.	1 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Mengelaborasi visi dan misi, tujuan, motto serta nilai-nilai UKI ke dalam standar proses penelitian	2 hari	Standar proses penelitian
	Tim perumus	Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A ( <i>Audience</i> ), B ( <i>Behaviour</i> ), C ( <i>Competence</i> ), dan D ( <i>Degree</i> ) atau KPI	2 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.	3 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024 Laporan AMI Laporan PTK
				

	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 9 dari 16



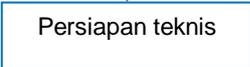
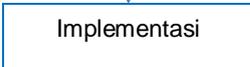
## B. Manual Pelaksanaan Standar Proses penelitian

Setiap unit di lingkungan UKI melaksanakan standar proses penelitian yang telah dirumuskan. Secara umum ruang lingkup manual pelaksanaan standar proses penelitian adalah:

1. Melaksanakan Rapat Pimpinan Fakultas/ PPs dalam persiapan pelaksanaan standar proses penelitian
2. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan standar proses penelitian
3. Menyiapkan standar operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar proses penelitian yang telah ditetapkan.
4. Melakukan sosialisasi standar proses penelitian kepada *stakeholders* secara periodik.
5. Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar proses penelitian yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.

	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>10</b> dari <b>16</b>

### Diagram Alir Pelaksanaan Standar Proses penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Ketua LPPM	Rapat Pimpinan Fakultas/PPs dalam persiapan pelaksanaan standar proses penelitian	1 hari	Undangan rapat
	Kabid Penelitian	Melakukan persiapan teknis dan atau/sesuai administrasi sesuai dengan standar proses penelitian	1 hari	Dokumen SPMI
	Kabid Penelitian	Menyiapkan standar operasional prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar proses penelitian yang telah ditetapkan.	2 hari	SOP pengajuan pembiayaan penelitian, penilaian penelitian, rekrutmen reviewer penelitian, seminar pembahasan proposal penelitian, pengelolaan penelitian Formulir
	WRA Ketua LPPM Kabid Penelitian	Melakukan sosialisasi standar proses penelitian kepada <i>stakeholders</i> secara periodik.	1 minggu	Undangan Sosialisasi Dokumen SPMI
	Ketua LPPM Kabid Penelitian Dekan/Dir. PPs/ Kaprod/ Dosen	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar proses penelitian yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.	1 semester	Dokumen SPMI Undangan seminar, berita acara, proposal, presensi, form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting.
				

	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>11</b> dari <b>16</b>

### C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Proses penelitian

Evaluasi (pelaksanaan) standar proses penelitian merupakan tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan standar proses penelitian.

Secara umum ruang lingkup manual evaluasi standar proses penelitian adalah:

1. Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal oleh rektor
2. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
3. Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal oleh BPM.
4. Membagikan daftar dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal.
5. Melaksanakan audit mutu internal standar proses penelitian.
6. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
7. Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Proses penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
Mulai	Rektor	Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal	2 hari	SK penetapan auditor mutu internal
Penerbitan surat tugas auditor mutu internal	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
Recharging AMI	Ka. BPM Kabid AMI	Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal	1 hari	Undangan <i>Recharging</i> AMI
Pembagian tim dan jadwal	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal AMI
Pelaksanaan AMI	Kabid AMI	Melaksanakan audit mutu internal standar proses penelitian	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
Laporan AMI dari auditor mutu internal	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F3, F4, dan F5 AMI
Laporan AMI kepada pimpinan rektorat	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan AMI
Selesai				

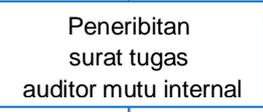
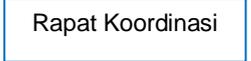
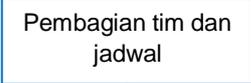
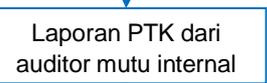
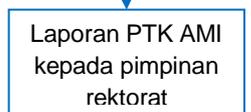
	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 12 dari 16

#### D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Proses penelitian

Pengendalian (pelaksanaan) standar proses penelitian adalah tindak lanjut atas berbagai temuan yang diperoleh dari tahap evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.

1. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
2. Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal.
3. Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal
4. Melaksanakan PTK AMI standar proses penelitian
5. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
6. Menyusun laporan PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Proses penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal	1 hari	Undangan rapat koordinasi PTK AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal PTK AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan PTK AMI standar proses penelitian	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F6 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan hasil PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan PTK Hasil AMI
				

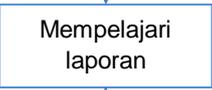
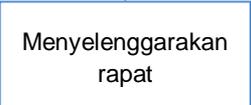
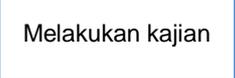
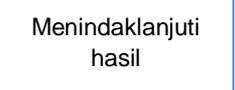
	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>13</b> dari <b>16</b>

### E. Manual Peningkatan Standar Proses penelitian

Peningkatan mutu standar proses penelitian adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari standar proses penelitian secara periodik dan berkelanjutan yaitu:

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar proses penelitian.
2. Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.
3. Melakukan kajian standar proses penelitian.
4. Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar proses penelitian.

### Diagram Alir Peningkatan Standar Proses penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Pimpinan Rektorat	Mempelajari laporan hasil pengendalian standar proses penelitian.	3 hari	Laporan Hasil PTK AMI
	Rektor	Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.	1 hari	Undangan Notulensi : <i>action plan</i> dan <i>task force</i>
	Pimpinan Rektorat	Melakukan kajian standar proses penelitian	1 minggu	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
	Pimpinan Rektorat	Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar proses penelitian	1 hari	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
				

	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>14</b> dari <b>16</b>

## BAB VI KUALIFIKASI PEJABAT YANG BERTANGGUNGJAWAB MENJALANKAN MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

Kualifikasi Pejabat yang bertanggungjawab menjalankan manual standar proses penelitian berdasarkan PPEPP yaitu:

1. Penetapan standar proses penelitian : Rektor, Ketua Pengurus Yayasan UKI, Ketua Senat Universitas UKI, BPM, Ketua LPPM dan Tim Perumus.
2. Pelaksanaan standar proses penelitian : Ketua LPPM, Kabid Penelitian, Dekan Fakultas/Direktur PPs, Kaprodi dan Dosen
3. Evaluasi (Pelaksanaan) standar proses penelitian : Rektor, Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
4. Pengendalian (Pelaksanaan) standar proses penelitian : Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
5. Peningkatan standar proses penelitian : Pimpinan Rektorat.

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar proses penelitian antara lain :

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .

	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>15</b> dari <b>16</b>

7. SOP Pengajuan pembiayaan penelitian, penilaian penelitian, rekrutmen reviewer penelitian, seminar pembahasan proposal penelitian, pengelolaan penelitian.
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat, Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat, notulensi: *action plan* dan *task force*
16. Undangan seminar, berita acara, proposal, presensi, form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting

## REFERENSI

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. PPermendikbud No.3 Tahun 2020 Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk Penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman Penelitian tahun 2018

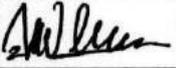
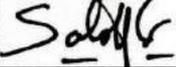
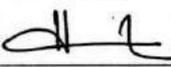
	<b>MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>16</b> dari <b>16</b>

<b>Tim Perumus</b>
Ketua:  Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum



**STANDAR PROSE PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN  
INDONESIA**

No. Dok	: 11/UKI/Std.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 1 dari 11

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02-2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeiry, S.H., M.H	Ketua LPPM		14/02-2020
3. Persetujuan	Prof. Dr. Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02-2020
4. Penetapan	Dipl-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02-2020

	<b>STANDAR PROSE PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>2 dari 11</b>

## DAFTAR ISI

Bab I Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II Rationale Penetapan Standar.....	5
Bab III Definisi Istilah .....	5
Bab IV Pihak Yang Terkait.....	6
Bab V Isi dan Indikator Standar .....	7
Bab VI Strategi Pencapaian Standar .....	9
Bab VII Dokumen Terkait.....	10
Referensi.....	10

	<b>STANDAR PROSE PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>3</b> dari <b>11</b>

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menghasilkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai kristiani;
2. Menghasilkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

“Melayani bukan dilayani (Matius 20:28). Motto ini mengarahkan civitas akademika UKI untuk mencontoh Yesus sebagai pemimpin yang melayani, dan mendorong kehidupan organisasi yang memuat motivasi melayani dan penuh dedikasi.

### E. Nilai-Nilai UKI

1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

	<b>STANDAR PROSESPENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 4 dari 11

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut: *Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative*. Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/ Competent/ Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament, dan supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya

	<b>STANDAR PROSESPENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>5</b> dari <b>11</b>

## BAB II RASIONALE PENETAPAN STANDAR DIKTI

### A. Faktor Eksternal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

1. Undang-undang No. 12 Thn 2012 tentang Pendidikan Tinggi bagian Kesebelas Pasal 47 ayat 1 dan 2, Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa yang dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan Sivitas Akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat.
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 bagian kedua pasal 46 ayat 1 dan 2, standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik. Standar Proses Penelitian diperlukan sebagai pedoman agar proses penelitian merupakan kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik serta mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan

### B. Faktor Internal:

Dalam rangka memenuhi budaya mutu UKI:

1. Statuta UKI Tahun 2016
2. Renstra 2019-2024

## BAB III DEFINISI ISTILAH

- a. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
- b. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- c. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang

	<b>STANDAR PROSE PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>6</b> dari <b>11</b>

menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)

- d. Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- e. Proses Penelitian adalah** kriteria tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. (Pemendikbud No.3 Tahun 2020)

#### **BAB IV PIHAK YANG TERKAIT**

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Penetapan**:

1. Wakil Rektor Akademik
2. Ketua LPPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pelaksanaan**:

1. Dekan Fakultas/ Dir.PPs
2. Ketua Program Studi
3. Ka. Bidang Penelitian

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Evaluasi**:

1. Ka. Bidang Penelitian
2. Ketua LPPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pengendalian**:

1. BPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Peningkatan**:

1. Rektor
2. WRA
3. Ketua LPPM
4. Kabid Penelitian LPPM
5. Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM)
6. Dekan Fakultas/ Dir.PPs
7. Ketua Program Studi

	<b>STANDAR PROSE PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 7 dari 11

## BAB V ISI STANDAR DAN INDIKATOR STANDAR

### A. Pernyataan isi standar

- LPPM memastikan bahwa Kaprodi mewajibkan dosen dan/atau mahasiswa membuat Perencanaan Penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan budaya akademik dengan memenuhi standar mutu/parameter jaminan keselamatan kerja/ parameter kesehatan, parameter kenyamanan 1 kali setahun.
- LPPM memastikan bahwa Kaprodi mewajibkan dosen dan/atau mahasiswa melaksanakan Penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan budaya akademik dengan memenuhi standar mutu/parameter jaminan keselamatan kerja/ parameter kesehatan, parameter kenyamanan 1 kali setahun
- LPPM memastikan bahwa Kaprodi mewajibkan dosen dan/atau mahasiswa melaporkan kegiatan Penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan budaya akademik dengan memenuhi standar mutu/parameter jaminan keselamatan kerja/ parameter kesehatan, parameter kenyamanan 1 kali setahun.

### B. Pencapaian Indikator Standar

Cakup- an	Parameter	Butir Pernyataan Standar	Indikator	Indikator Kinerja		Base- line	Target/Waktu					
				Utama	Tambah an		2018/ 2019	2019/ 2020	2020/ 2021	2021/ 2022	2022/ 2023	2023/ 2024
Perencana an	Standard mutu/menja min keselamatan kerja/keseh atan/kenya manan/keamananan	LPPM memastikan bahwa Kaprodi mewajibkan dosen dan/atau mahasiswa membuat Perencanaan Penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan budaya akademik dengan memenuhi standar mutu/paramet	Persentas e Prodi yang mewajibka n dosen dan /atau mahasisw a membuat Perencan aan Penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan budaya akademik	√		100	100	100	100	100	100	



**STANDAR PROSE PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN  
INDONESIA**

No. Dok	: 11/UKI/Std.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: <b>8 dari 11</b>

		er jaminan keselamatan kerja/ parameter kesehatan, parameter kenyamanan 1 kali setahun.	dengan memenuhi standar mutu								
Pelaksanaan	Standar mutu/minimum keselamatan kerja/kesehatan/kenyamanan/keamananan	LPPM memastikan bahwa Kaprodi mewajibkan dosen dan/atau mahasiswa melaksanakan Penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan budaya akademik dengan memenuhi standar mutu/parameter jaminan keselamatan kerja/ parameter kesehatan, parameter kenyamanan 1 kali setahun	Persentase Prodi yang mewajibkan dosen dan/atau mahasiswa melaksanakan Penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan budaya akademik dengan memenuhi parameter Standar Mutu	√		100	100	100	100	100	100
Pelaporan	Standar mutu/minimum keselamatan kerja/kesehatan/kenyamanan/keamananan	LPPM memastikan bahwa Kaprodi mewajibkan dosen dan/atau mahasiswa melaporkan kegiatan	Persentase Prodi yang mewajibkan dosen dan /atau mahasiswa melaporkan kegiatan	√		100	100	100	100	100	100

	<b>STANDAR PROSE PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>9</b> dari <b>11</b>

		Penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan budaya akademik dengan memenuhi standar mutu/parameter jaminan keselamatan kerja/parameter kesehatan, parameter kenyamanan 1 kali setahun.	Penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan budaya akademik dengan memenuhi parameter Standar Mutu								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## BAB VI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Dalam rangka mengembangkan dan mencapai standar proses penelitian di UKI, strategi yang akan dilaksanakan adalah:

1. Pimpinan rektorat menugaskan Badan Penjaminan Mutu (BPM) membuat perencanaan perumusan standar proses penelitian.
2. Ketua LPPM bersama dekanat memeriksa standar proses penelitian yang telah disusun oleh tim perumus.
3. Pengurus Yayasan UKI menetapkan standar proses penelitian melalui peraturan yayasan setelah mendapat persetujuan dari senat UKI.
4. Rektor memberlakukan standar proses penelitian melalui SK.
5. Pimpinan dekanat dan dosen di prodi mengimplementasikan standar proses penelitian.
6. Pimpinan rektorat dan dekanat memastikan Dosen di prodi melaksanakan review PBM secara periodik.
7. BPM mengevaluasi pelaksanaan standar proses penelitian melalui audit mutu internal (AMI) secara periodik dan laporan AMI disampaikan kepada pimpinan rektorat, selanjutnya dibawa dalam rapat tinjauan manajemen
8. Pimpinan rektorat dan Dekanat meningkatkan standar proses penelitian berdasarkan hasil rapat tinjauan.

	<b>STANDAR PROSESPENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>10</b> dari <b>11</b>

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dalam standar proses penelitian antara lain:

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .
7. SOP Pengajuan pembiayaan penelitian, penilaian penelitian, rekrutmen reviewer penelitian, seminar pembahasan proposal penelitian , pengelolaan penelitian.
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat , Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat
16. Undangan seminar, berita acara, proposal, presensi, form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting

## REFERENSI

Dokumen yang terkait dalam standar proses penelitian adalah:

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk Penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman Penelitian tahun 2018

	<b>STANDAR PROSE PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 11/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>11</b> dari <b>11</b>

<b>Tim Perumus</b>
Ketua: Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum  Anggota: Elferida Sormin, S.Si., M.Pd



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**  
**Fakultas/PPs/Akademi**

**BERITA ACARA**

Bersama ini kami sampaikan bahwa:

Judul Penelitian : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nama Peneliti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telah melaksanakan kegiatan seminar proposal penelitian pada hari \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_.

Jakarta, 2020

( )



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**  
**Fakultas/PPs/Akademi**

**BERITA ACARA**

Bersama ini kami sampaikan bahwa:

Judul Penelitian : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nama Peneliti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telah melaksanakan kegiatan seminar hasil penelitian pada hari \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_.

Jakarta, 2020

( )



## Form Penilaian Laporan Akhir Penelitian dan Draft Artikel Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
I.	Hasil Penelitian	Kesesuaian dengan tujuan	15		
		Kedalaman bahasan dan acuan yang dipakai	20		
		Originalitas	15		
		Mutu hasil	15		
II.	Draft Artikel Ilmiah	Substansi	10		
		Konsistensi	10		
		Sistematika	10		
		Jurnal sasaran	5		
		<b>J u m l a h</b>	100		

Catatan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai: Bobot x Skor; Batas penerimaan (Passing grade) = 350 tanpa skor 1.

Grade category: kurang baik: < 350; baik: 350-450; sangat baik: > 450

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Saran perbaikan:

.....

.....

Jakarta,

Tim Penilai (Reviewer) I,

Tim Penilai (Reviewer) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### **Form Persetujuan Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan



## Form Penilaian Proposal Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang
5. Biaya yang diusulkan : Rp. ....

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	30		
2	Manfaat hasil penelitian	Pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau pengembangan kelembagaan	20		
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	15		
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	10		
	T o t a l		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, atau 5 ( 1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*passing grade*) = 350 tanpa skor 1

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Alasan penolakan: **a, b, c, d, e, f, g, h, i.**(lihat halaman selanjutnya)

**Saran perbaikan:**

.....  
.....

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### Alasan Penolakan Proposal Penelitian

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau kelembagaan	b. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	d. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas
5	Kelayakan	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	e. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain		g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlambat h. Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan

			i. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*
--	--	--	---

\*) Jika memilih alasan i (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik

### **Form Persetujuan Proposal Penelitian**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka proposal penelitian yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

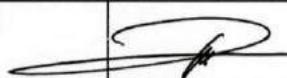
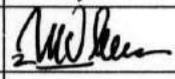
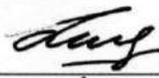
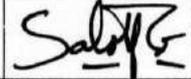
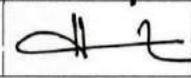
Nama dan tanda tangan





**MANUAL STANDAR  
PENILAIAN PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 1 dari 16

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhöt Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02 2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeitory, S.H., M.H.	Ketua LPPM		14/02 2020
3. Persetujuan	Prof.Dr.Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02 2020
4. Penetapan	Dipl.-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02 2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02 2020

	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 2 dari 16

## DAFTAR ISI

Bab I. Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II. Tujuan dan Maksud Manual Standar Penilaian penelitian .....	5
Bab III. Luas Lingkup Manual Standar Penilaian penelitian .....	6
Bab IV. Definisi Istilah Teknis.....	6
Bab V. Prosedur /Langkah Manual .....	7
1. Manual Penetapan Standar Penilaian penelitian	
Diagram Alir Penetapan Standar Penilaian penelitian .....	8
2. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian penelitian	
Diagram Alir Pelaksanaan Standar Penilaian penelitian .....	10
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Penilaian penelitian	
Diagram Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Penilaian penelitian .....	11
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Penilaian penelitian	
Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Penilaian penelitian.....	12
5. Manual Peningkatan Standar Penilaian penelitian	
Diagram Alir Peningkatan Standar Penilaian penelitian .....	13
Bab VI Kualifikasi Pejabat yang bertanggung jawab menjalankan manual .....	14
Bab VII Dokumen Terkait.....	14
Referensi .....	15

	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 3 dari 16

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO, DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai Kristiani.
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

Motto UKI adalah : **“Melayani Bukan Dilayani”** (Matius 20:28). Moto ini mempunyai makna dan pesan tersendiri bahwa pola kepemimpinan bangsa, negara, dan masyarakat maupun lembaga-lembaga kemasyarakatan/keumatan dewasa ini maupun di masa yang akan datang seharusnya adalah melayani, dan bukan dilayani.

Moto "Melayani, bukan dilayani" yang merupakan inti dasar kepemimpinan yang diharapkan UKI bagi para mahasiswa dan semua mereka yang melayani UKI, dapat menjadi semangat kepemimpinan sebagai pejuang dan pelopor dalam kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara Indonesia.

	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 4 dari 16

## E. Nilai-nilai UKI

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan, dalam mengimplementasikannya dikembangkan nilai yaitu budaya organisasi yang dianut oleh UKI, yaitu: tata nilai Universitas Kristen Indonesia.

### 1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

### 2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut: *Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative*. Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/Competent/Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 5 dari 16

#### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

#### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament*, dan *supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya (*consistent and continuous*).

## BAB II TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Tujuan dan maksud manual standar penilaian penelitian adalah:

1. Sebagai petunjuk dalam merancang, merumuskan serta menetapkan standar penilaian penelitian.
2. Sebagai pemandu para pejabat struktural atau seluruh unit kerja bidang akademik maupun non akademik di semua tingkat dalam melaksanakan standar penilaian penelitian.
3. Sebagai pemandu para auditor mutu internal dalam melakukan evaluasi standar penilaian penelitian.
4. Sebagai petunjuk dalam mengendalikan pelaksanaan isi standar meliputi pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan standar penilaian penelitian.
5. Sebagai petunjuk dalam peningkatan standar dalam satu siklus sebagai wujud dari peningkatan mutu standar penilaian penelitian secara berkelanjutan.

	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 6 dari 16

### BAB III LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Luas lingkup manual standar penilaian penelitian adalah:

1. Manual penetapan standar penilaian penelitian.
2. Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian.
3. Manual evaluasi (pelaksanaan) standar penilaian penelitian.
4. Manual pengendalian (pelaksanaan) standar penilaian penelitian.
5. Manual peningkatan standar penilaian penelitian.

### BAB IV DEFINISI ISTILAH TEKNIS

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
2. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi).
3. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
4. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
5. **Penilaian Penelitian** adalah kriteria penilaian terhadap proses dan hasil penelitian (Permendikbud No.3 Tahun 2020 Pasal 47 butir 1)

	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 7 dari 16

## BAB V LANGKAH/PROSEDUR MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

### A. Manual Penetapan Standar Penilaian penelitian

Manual penetapan standar penilaian penelitian adalah tahapan ketika standar penilaian penelitian dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Yayasan UKI, setelah mendapatkan persetujuan dari Senat UKI.

Secara umum ruang lingkup manual penetapan standar penilaian penelitian meliputi:

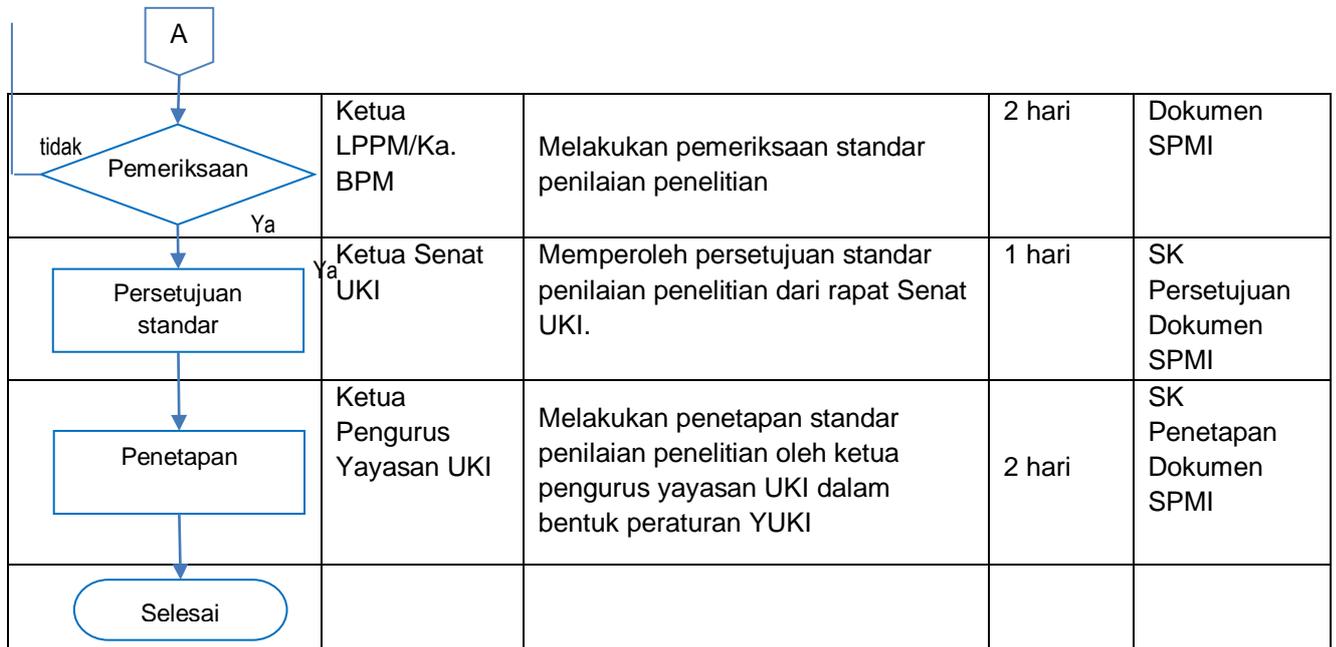
1. Pembentukan tim perumus standar penilaian penelitian di tingkat universitas.
2. Menjadikan visi dan misi Universitas Kristen Indonesia sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar, yang berupa elaborasi dan/atau penjabaran dari standar penilaian penelitian.
3. Mengumpulkan dan mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar penilaian penelitian
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Merumuskan cakupan standar penilaian penelitian berdasarkan regulasi, renstra dan matriks penilaian IAPT atas masukan *stakeholders* internal dan eksternal.
6. Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*) atau KPI.
  - a. *Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar.
  - b. *Behaviour* adalah apa yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan.
  - c. *Competence* adalah kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai.
  - d. *Degree* adalah tingkat/periode/frekuensi/waktu.
7. Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.
8. Melakukan pemeriksaan standar penilaian penelitian.
9. Memperoleh persetujuan standar penilaian penelitian dalam rapat Senat UKI.
10. Melakukan penetapan standar penilaian penelitian oleh Ketua Pengurus YUKI.

	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 8 dari 16

### Diagram Alir Penetapan Standar Penilaian penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
Mulai	Rektor	Pembentukan tim perumus tingkat universitas	1 hari	SK pembentukan tim perumus
Membuat formulasi <i>template</i>	BPM	Membuat formulasi <i>template</i> dan merumuskan rasional/alasan serta subyek yang bertanggungjawab dalam standar penilaian penelitian.	3 hari	Template Dokumen SPMI
Mengumpulkan UU, regulasi dan peraturan	Tim perumus	Mengumpulkan semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar penilaian penelitian.	3 hari	Lihat Referensi
Mengkaji UU, regulasi dan peraturan	Tim perumus	Mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar penilaian penelitian.	2 minggu	Lihat Referensi
SWOT	Tim perumus	Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.	2 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024
Merumuskan cakupan standar penilaian penelitian	Tim perumus	Merumuskan cakupan standar penilaian penelitian atas masukan <i>stakeholders</i> internal dan eksternal.	1 minggu	Lihat Referensi
Tidak Sesuai ya	Tim perumus	Mengelaborasi visi dan misi, tujuan, motto serta nilai-nilai UKI ke dalam standar penilaian penelitian	2 hari	Standar penilaian penelitian
Merumuskan pernyataan standar ABCD atau KPI	Tim perumus	Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A ( <i>Audience</i> ), B ( <i>Behaviour</i> ), C ( <i>Competence</i> ), dan D ( <i>Degree</i> ) atau KPI	2 minggu	Lihat Referensi
Menentukan indikator	Tim perumus	Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.	3 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024 Laporan AMI Laporan PTK
A				

	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>9</b> dari <b>16</b>



## B. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian penelitian

Setiap unit di lingkungan UKI melaksanakan standar penilaian penelitian yang telah dirumuskan. Secara umum ruang lingkup manual pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah:

1. Melaksanakan Rapat Pimpinan Fakultas/ PPs dalam persiapan pelaksanaan standar penilaian penelitian
2. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan standar penilaian penelitian
3. Menyiapkan standar operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan.
4. Melakukan sosialisasi standar penilaian penelitian kepada *stakeholders* secara periodik.
5. Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.

	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>10</b> dari <b>16</b>

**Diagram Alir Pelaksanaan Standar Penilaian penelitian**

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Ketua LPPM	Rapat Pimpinan Fakultas/PPs dalam persiapan pelaksanaan standar penilaian penelitian	1 hari	Undangan rapat
	Kabid Penelitian	Melakukan persiapan teknis dan atau/sesuai administrasi sesuai dengan standar penilaian penelitian	1 hari	Dokumen SPMI
	Kabid Penelitian	Menyiapkan standar operasional prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan.	2 hari	SOP penilaian penelitian, rekrutmen reviewer penelitian, seminar pembahasan proposal penelitian , pengelolaan penelitian Formulir
	WRA Ketua LPPM Kabid Penelitian	Melakukan sosialisasi standar penilaian penelitian kepada <i>stakeholders</i> secara periodik.	1 minggu	Undangan Sosialisasi Dokumen SPMI
	Ketua LPPM Kabid Penelitian Dekan/Dir. PPs/ Kaprod/ Dosen	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.	1 semester	Dokumen SPMI Undangan seminar, berita acara, proposal, presensi, form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting.

	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>11</b> dari <b>16</b>

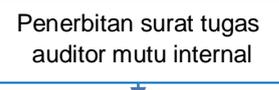
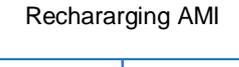
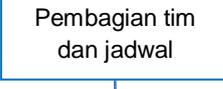
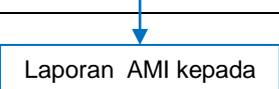
### C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Penilaian penelitian

Evaluasi (pelaksanaan) standar penilaian penelitian merupakan tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan standar penilaian penelitian.

Secara umum ruang lingkup manual evaluasi standar penilaian penelitian adalah:

1. Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal oleh rektor
2. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
3. Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal oleh BPM.
4. Membagikan daftar dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal.
5. Melaksanakan audit mutu internal standar penilaian penelitian.
6. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
7. Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Penilaian penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Rektor	Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal	2 hari	SK penetapan auditor mutu internal
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal	1 hari	Undangan <i>Recharging</i> AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan audit mutu internal standar penilaian penelitian	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F3, F4, dan F5 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan AMI
				

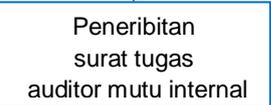
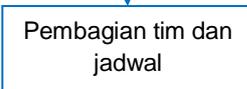
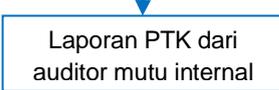
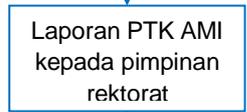
	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 12 dari 16

#### D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Penilaian penelitian

Pengendalian (pelaksanaan) standar penilaian penelitian adalah tindak lanjut atas berbagai temuan yang diperoleh dari tahap evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.

1. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
2. Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal.
3. Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal
4. Melaksanakan PTK AMI standar penilaian penelitian
5. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
6. Menyusun laporan PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Penilaian penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal	1 hari	Undangan rapat koordinasi PTK AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal PTK AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan PTK AMI standar penilaian penelitian	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F6 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan hasil PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan PTK Hasil AMI
				

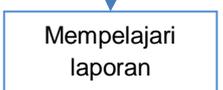
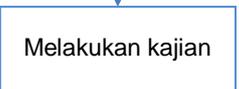
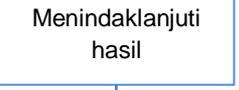
	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 13 dari 16

### E. Manual Peningkatan Standar Penilaian penelitian

Peningkatan mutu standar penilaian penelitian adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari standar penilaian penelitian secara periodik dan berkelanjutan yaitu:

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian penelitian.
2. Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.
3. Melakukan kajian standar penilaian penelitian.
4. Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar penilaian penelitian.

#### Diagram Alir Peningkatan Standar Penilaian penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Pimpinan Rektorat	Mempelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian penelitian.	3 hari	Laporan Hasil PTK AMI
	Rektor	Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.	1 hari	Undangan Notulensi : <i>action plan</i> dan <i>task force</i>
	Pimpinan Rektorat	Melakukan kajian standar penilaian penelitian	1 minggu	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
	Pimpinan Rektorat	Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar penilaian penelitian	1 hari	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
				

	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>14</b> dari <b>16</b>

## BAB VI KUALIFIKASI PEJABAT YANG BERTANGGUNGJAWAB MENJALANKAN MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Kualifikasi Pejabat yang bertanggungjawab menjalankan manual standar penilaian penelitian berdasarkan PPEPP yaitu:

1. Penetapan standar penilaian penelitian : Rektor, Ketua Pengurus Yayasan UKI, Ketua Senat Universitas UKI, BPM, Ketua LPPM dan Tim Perumus.
2. Pelaksanaan standar penilaian penelitian : Ketua LPPM, Kabid Penelitian, Dekan Fakultas/Direktur PPs, Kaprodi dan Dosen
3. Evaluasi (Pelaksanaan) standar penilaian penelitian : Rektor, Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
4. Pengendalian (Pelaksanaan) standar penilaian penelitian : Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal.
5. Peningkatan standar penilaian penelitian : Pimpinan Rektorat

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar penilaian penelitian antara lain :

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .

	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>15</b> dari <b>16</b>

7. SOP penilaian penelitian, rekrutmen reviewer penelitian, seminar pembahasan proposal penelitian , pengelolaan penelitian Formulir
8. SK pembentukan tim perumus
9. SK penetapan auditor mutu internal
10. Surat tugas auditor mutu internal
11. Daftar tim dan jadwal AMI
12. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
13. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
14. Notulen rapat, notulensi: *action plan* dan *task force*
15. Undangan seminar, berita acara,proposal, presensi,form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting

## REFERENSI

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk Penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman Penelitian tahun 2018

	<b>MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>16</b> dari <b>16</b>

<b>Tim Perumus</b>
--------------------

Ketua:
--------

Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum
---------------------------



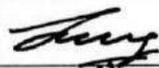
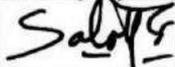
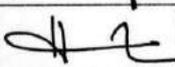
**STANDAR PENILAIAN PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok : 12/UKI/Std.SPMI/B/2020

Berlaku sejak : 17 Februari 2020

Revisi : 01

Halaman : 1 dari 10

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02-2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeiory, S.H., M.H	Ketua LPPM		14/02-2020
3. Persetujuan	Prof. Dr. Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02-2020
4. Penetapan	Dipl-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02-2020



**STANDAR PENILAIAN PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 12/UKI/Std.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: <b>2 dari 10</b>

**DAFTAR ISI**

Bab I Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....3

Bab II Rasionale Penetapan Standar.....5

Bab III Definisi Istilah .....5

Bab IV Pihak Yang Terkait.....6

Bab V Isi dan Indikator Standar .....7

Bab VI Strategi Pencapaian Standar .....9

Bab VII Dokumen Terkait.....9

Referensi.....10



**STANDAR PENILAIAN PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 12/UKI/Std.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: <b>3</b> dari <b>10</b>

**BAB I  
VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO DAN NILAI-NILAI UKI**

**A. Visi UKI**

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

**B. Misi UKI**

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

**C. Tujuan UKI**

1. Menghasilkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai kristiani;
2. Menghasilkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

**D. Motto UKI**

“Melayani bukan dilayani (Matius 20:28). Motto ini mengarahkan civitas akademika UKI untuk mencontoh Yesus sebagai pemimpin yang melayani, dan mendorong kehidupan organisasi yang memuat motivasi melayani dan penuh dedikasi.

**E. Nilai-Nilai UKI**

1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)



**STANDAR PENILAIAN PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 12/UKI/Std.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 4 dari 10

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut: *Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative*. Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/ Competent/ Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament, dan supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya



## STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA

No. Dok	: 12/UKI/Std.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: <b>5 dari 10</b>

### BAB II RASIONALE PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

#### A. Faktor Eksternal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

1. Undang-undang No. 12 Thn 2012 tentang Pendidikan Tinggi bagian Kesebelas Pasal 47 ayat 1 dan 2, Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa yang dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan Sivitas Akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat.
2. Permendikbud No.3 Tahun 2020 bagian kedua pasal 47 ayat 1 dan 2, standard penilaian penelitian merupakan kriteria minimal tentang penilaian terhadap proses dan hasil penelitian yang dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit edukatif, objektif, akuntabel dan ransparan

#### B. Faktor Internal:

Dalam rangka memenuhi budaya mutu UKI:

1. Statuta UKI Tahun 2016
2. Renstra 2019-2024

### BAB III DEFINISI ISTILAH

- a. Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
- b. Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- c. Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)

 <p><b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b></p>	No. Dok	: 12/UKI/Std.SPMI/B/2020
	Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
	Revisi	: 01
	Halaman	: <b>6</b> dari <b>10</b>

- d. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- e. **Penilaian Penelitian** adalah kriteria penilaian terhadap proses dan hasil penelitian (Permendikbud No.3 Tahun 2020)

#### **BAB IV PIHAK YANG TERKAIT**

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Penetapan**:

1. Ketua Pengurus YUKI
2. Rektor
3. Ketua Senat Universitas UKI
4. WRA
5. Ketua LPPM
6. Tim Perumus.

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pelaksanaan**:

1. WRA
2. Ketua LPPM
3. Kabid Penelitian
4. Dekan Fakultas/ Dir.PPs
5. Ketua Program Studi

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Evaluasi**:

1. Rektor
2. Ka.BPM
3. Kabid AMI
4. Tim auditor mutu internal

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pengendalian**:

1. BPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Peningkatan**:

1. Pimpinan Rektorat



**STANDAR PENILAIAN PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 12/UKI/Std.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 7 dari 10

**BAB V  
ISI STANDAR DAN INDIKATOR STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

**A. Pernyataan isi standar**

1. LPPM UKI memastikan bahwa prinsip penilaian penelitian dapat memotivasi peneliti dalam melakukan penelitian dan dapat meningkatkan mutu penelitiannya
2. LPPM UKI memastikan bahwa penilaian proposal dan laporan hasil penelitian bersifat objektif.
3. LPPM UKI memastikan bahwa setiap proposal dan laporan hasil penelitian di review minimal 2 orang
4. LPPM UKI memastikan bahwa penilaian proposal penelitian yang akuntabel dan transparan melalui prosedur dan kriteria penilaian yang jelas dan dipahami oleh peneliti.

**B. Pencapaian Indikator Standar**

Cakupan	Parameter	Butir Pernyataan Standar	Indikator	Indikator Kinerja		Baseline	Target/Waktu				
				Utama	Tambahan		2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Prinsip penilaian edukatif	Motivasi penelitian	LPPM memastikan bahwa prinsip penilaian penelitian dapat memotivasi peneliti dalam melakukan penelitian dan dapat meningkatkan mutu penelitiannya	Presentasi dosen yang melakukan penelitian	√		70	70	75	80	85	90
			Persentase dosen yang meningkatkan luaran penelitiannya	√		50	50	55	60	65	70
Pelaksanaan	Standar mutu/jaminan keselamatan kerja/kesehatan/kenyamanan/keamanan	LPPM memastikan bahwa Kaprodi mewajibkan dosen dan/atau mahasiswa melaksanakan Penelitian yang memenuhi kaidah dan	Persentase Prodi yang mewajibkan dosen dan/atau mahasiswa melaksanakan Penelitian yang memenuhi	√		100	100	100	100	100	100



**STANDAR PENILAIAN PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 12/UKI/Std.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: <b>8</b> dari <b>10</b>

		metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan budaya akademik dengan memenuhi standar mutu/parameter jaminan keselamatan kerja/parameter kesehatan, parameter kenyamanan 1 kali setahun	i kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan budaya akademik dengan memenuhi parameter Standar Mutu								
Prinsip penilaian yang objektif	Bebas dari pengaruh subjektifitas	LPPM memastikan bahwa penilaian proposal dan laporan hasil penelitian bersifat objektif	Tersedia ya form penilaian proposal dan hasil penelian yang objektif	√		100	100	100	100	100	100
		LPPM memastikan bahwa setiap proposal dan laporan hasil penelitian di review minimal 2 orang	Tersedia ya form nilai proposal dan hasil penelian yang objektif minimal 2 orang review setiap penelitian	√		60	70	70	80	80	90

 <p><b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b></p>	No. Dok	: 12/UKI/Std.SPMI/B/2020
	Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
	Revisi	: 01
	Halaman	: <b>9</b> dari <b>10</b>

## **BAB VI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

Dalam rangka mengembangkan dan mencapai standar penilaian penelitian di UKI, strategi yang akan dilaksanakan adalah:

1. Pimpinan rektorat menugaskan Badan Penjaminan Mutu (BPM) membuat perencanaan perumusan standar penilaian penelitian.
2. Ketua LPPM bersama dekanat memeriksa standar penilaian penelitian yang telah disusun oleh tim perumus.
3. Pengurus Yayasan UKI menetapkan standar penilaian penelitian melalui peraturan yayasan setelah mendapat persetujuan dari senat UKI.
4. Rektor memberlakukan standar penilaian penelitian melalui SK.
5. Pimpinan dekanat dan dosen di prodi mengimplementasikan standar penilaian penelitian.
6. Pimpinan rektorat dan dekanat memastikan Dosen di prodi melaksanakan review PBM secara periodik.
7. BPM mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian melalui audit mutu internal (AMI) secara periodik dan laporan AMI disampaikan kepada pimpinan rektorat, selanjutnya dibawa dalam rapat tinjauan manajemen
8. Pimpinan rektorat dan Dekanat meningkatkan standar penilaian penelitian berdasarkan hasil rapat tinjauan.

## **BAB VII DOKUMEN TERKAIT**

Dokumen yang terkait dalam standar penilaian penelitian adalah:

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .
7. SOP penilaian penelitian, rekrutmen reviewer penelitian, seminar pembahasan proposal penelitian , pengelolaan penelitian Formulir
8. SK pembentukan tim perumus
9. SK penetapan auditor mutu internal
10. Surat tugas auditor mutu internal
11. Daftar tim dan jadwal AMI
12. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
13. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
14. Notulen rapat

	<b>STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 12/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>10 dari 10</b>

15. Undangan seminar, berita acara, proposal, presensi, form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting

### REFERENSI

Referensi yang digunakan dalam dalam standar penilaian penelitian adalah:

1. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk Penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman Penelitian tahun 2018

<b>Tim Perumus</b>
Ketua: Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum  Anggota: Elferida Sormin, S.Si., M.Pd



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**  
**Fakultas/PPs/Akademi**

**BERITA ACARA**

Bersama ini kami sampaikan bahwa:

Judul Penelitian : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nama Peneliti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telah melaksanakan kegiatan seminar proposal penelitian pada hari \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_.

Jakarta, 2020

( )



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**  
**Fakultas/PPs/Akademi**

**BERITA ACARA**

Bersama ini kami sampaikan bahwa:

Judul Penelitian : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nama Peneliti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telah melaksanakan kegiatan seminar hasil penelitian pada hari \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_.

Jakarta, 2020

( )



## Form Penilaian Laporan Akhir Penelitian dan Draft Artikel Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
I.	Hasil Penelitian	Kesesuaian dengan tujuan	15		
		Kedalaman bahasan dan acuan yang dipakai	20		
		Originalitas	15		
		Mutu hasil	15		
II.	Draft Artikel Ilmiah	Substansi	10		
		Konsistensi	10		
		Sistematika	10		
		Jurnal sasaran	5		
		<b>J u m l a h</b>	100		

Catatan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai: Bobot x Skor; Batas penerimaan (Passing grade) = 350 tanpa skor 1.

Grade category: kurang baik: < 350; baik: 350-450; sangat baik: > 450

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Saran perbaikan:

.....

.....

Jakarta,

Tim Penilai (Reviewer) I,

Tim Penilai (Reviewer) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### **Form Persetujuan Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan



## Form Penilaian Proposal Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang
5. Biaya yang diusulkan : Rp. ....

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	30		
2	Manfaat hasil penelitian	Pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau pengembangan kelembagaan	20		
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	15		
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	10		
	T o t a l		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, atau 5 ( 1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*passing grade*) = 350 tanpa skor 1

Rekomendasi: **Diterima** / **Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Alasan penolakan: **a, b, c, d, e, f, g, h, i.**(lihat halaman selanjutnya)

**Saran perbaikan:**

.....  
.....

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### Alasan Penolakan Proposal Penelitian

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau kelembagaan	b. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	d. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas
5	Kelayakan	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	e. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain		g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlambat h. Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan

			i. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*
--	--	--	---

\*) Jika memilih alasan i (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik

### **Form Persetujuan Proposal Penelitian**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka proposal penelitian yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan





**MANUAL  
STANDAR PENELITI  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 1 dari 16

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02-2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeiry, S.H., M.H.	Ketua LPPM		14/02-2020
3. Persetujuan	Prof.Dr.Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02-2020
4. Penetapan	Dipl.-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02-2020

	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 2 dari 16

## DAFTAR ISI

Bab I. Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II. Tujuan dan Maksud Manual Standar Peneliti .....	5
Bab III. Luas Lingkup Manual Standar Peneliti .....	6
Bab IV. Definisi Istilah Teknis.....	6
Bab V. Prosedur /Langkah Manual .....	7
1. Manual Penetapan Standar Peneliti	
Diagram Alir Penetapan Standar Peneliti .....	8
2. Manual Pelaksanaan Standar Peneliti	
Diagram Alir Pelaksanaan Standar Peneliti.....	10
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Peneliti	
Diagram Evaluasi (Pelaksanaan)Standar Peneliti .....	11
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Peneliti	
Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Peneliti .....	12
5. Manual Peningkatan Standar Peneliti	
Diagram Alir Peningkatan Standar Peneliti .....	13
Bab VI Kualifikasi Pejabat yang bertanggung jawab menjalankan manual .....	14
Bab VII Dokumen Terkait.....	14
Referensi .....	15

	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 3 dari 16

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO, DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai Kristiani.
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

Motto UKI adalah : **“Melayani Bukan Dilayani”** (Matius 20:28). Moto ini mempunyai makna dan pesan tersendiri bahwa pola kepemimpinan bangsa, negara, dan masyarakat maupun lembaga-lembaga kemasyarakatan/keumatan dewasa ini maupun di masa yang akan datang seharusnya adalah melayani, dan bukan dilayani.

Moto "Melayani, bukan dilayani" yang merupakan inti dasar kepemimpinan yang diharapkan UKI bagi para mahasiswa dan semua mereka yang melayani UKI, dapat menjadi semangat kepemimpinan sebagai pejuang dan pelopor dalam kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara Indonesia.

	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 4 dari 16

## E. Nilai-nilai UKI

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan, dalam mengimplementasikannya dikembangkan nilai yaitu budaya organisasi yang dianut oleh UKI, yaitu: tata nilai Universitas Kristen Indonesia.

### 1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

### 2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Emphaty*), dengan atribut: *Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative*. Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/Competent/Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 5 dari 16

#### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

#### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament*, dan *supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya (*consistent and continuous*).

## BAB II TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL STANDAR PENELITI

Tujuan dan maksud manual standar peneliti adalah:

1. Sebagai petunjuk dalam merancang, merumuskan serta menetapkan standar peneliti.
2. Sebagai pemandu para pejabat struktural atau seluruh unit kerja bidang akademik maupun non akademik di semua tingkat dalam melaksanakan standar peneliti.
3. Sebagai pemandu para auditor mutu internal dalam melakukan evaluasi standar peneliti.
4. Sebagai petunjuk dalam mengendalikan pelaksanaan isi standar meliputi pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan standar peneliti.
5. Sebagai petunjuk dalam peningkatan standar dalam satu siklus sebagai wujud dari peningkatan mutu standar peneliti secara berkelanjutan.

	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 6 dari 16

### BAB III LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR PENELITI

Luas lingkup manual standar peneliti adalah:

1. Manual penetapan standar peneliti.
2. Manual pelaksanaan standar peneliti.
3. Manual evaluasi (pelaksanaan) standar peneliti.
4. Manual pengendalian (pelaksanaan) standar peneliti.
5. Manual peningkatan standar peneliti.

### BAB IV DEFINISI ISTILAH TEKNIS

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
2. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi).
3. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
4. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
5. **Peneliti penelitian adalah** kriteria kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian (Permendikbud No.3 Tahun 2020 pasal 48 butir 1)

	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 7 dari 16

## BAB V LANGKAH/PROSEDUR MANUAL STANDAR PENELITI

### A. Manual Penetapan Standar Peneliti

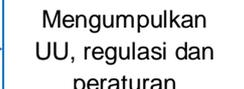
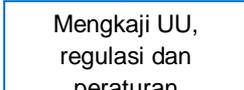
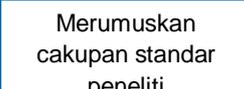
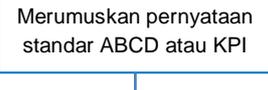
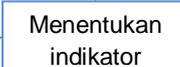
Manual penetapan standar peneliti adalah tahapan ketika standar peneliti dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Yayasan UKI, setelah mendapatkan persetujuan dari Senat UKI.

Secara umum ruang lingkup manual penetapan standar peneliti meliputi:

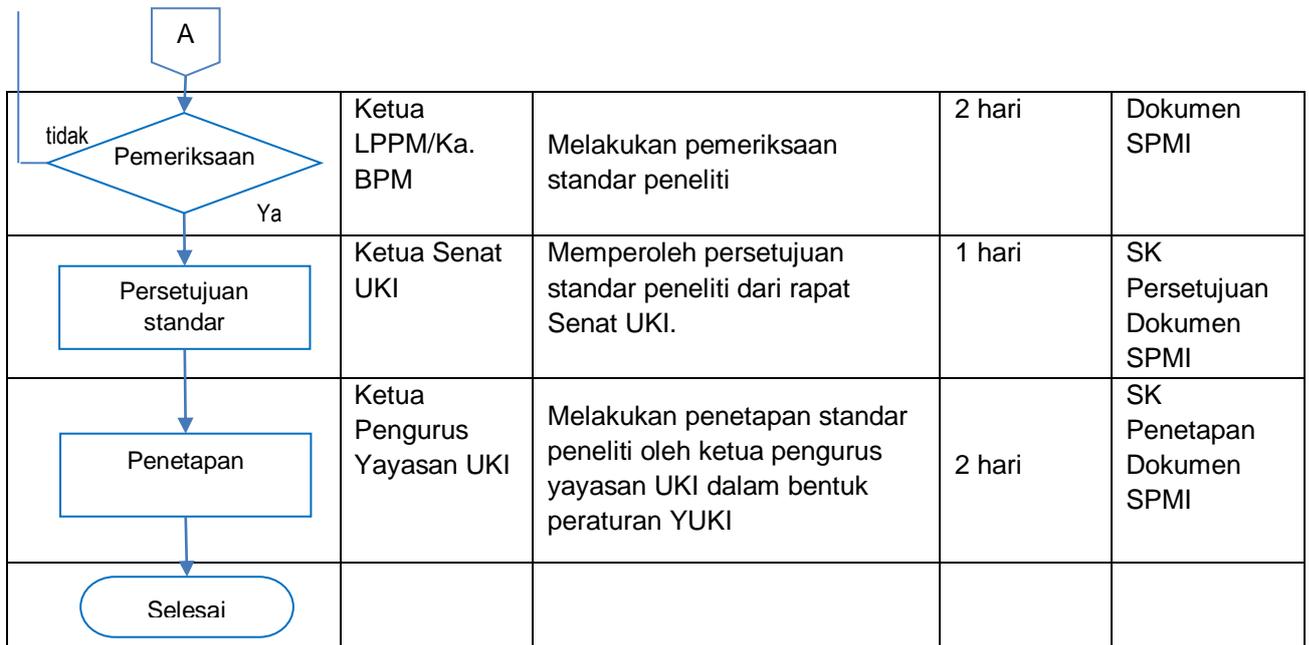
1. Pembentukan tim perumus standar peneliti di tingkat universitas.
2. Menjadikan visi dan misi Universitas Kristen Indonesia sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar, yang berupa elaborasi dan/atau penjabaran dari standar peneliti.
3. Mengumpulkan dan mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar peneliti
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Merumuskan cakupan standar peneliti berdasarkan regulasi, renstra dan matriks penilaian IAPT atas masukan *stakeholders* internal dan eksternal.
6. Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*) atau KPI.
  - a. *Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar.
  - b. *Behaviour* adalah apa yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan.
  - c. *Competence* adalah kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai.
  - d. *Degree* adalah tingkat/periode/frekuensi/waktu.
7. Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.
8. Melakukan pemeriksaan standar peneliti.
9. Memperoleh persetujuan standar peneliti dalam rapat Senat UKI.
10. Melakukan penetapan standar peneliti oleh Ketua Pengurus YUKI.

	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 8 dari 16

### Diagram Alir Penetapan Standar Peneliti

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Rektor	Pembentukan tim perumus tingkat universitas	1 hari	SK pembentukan tim perumus
	BPM	Membuat formulasi <i>template</i> dan merumuskan rasional/ alasan serta subyek yang bertanggungjawab dalam standar peneliti.	3 hari	Template Dokumen SPMI
	Tim perumus	Mengumpulkan semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar peneliti.	3 hari	Lihat Referensi
	Tim perumus	Mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar peneliti.	2 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.	2 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024
	Tim perumus	Merumuskan cakupan standar peneliti atas masukan <i>stakeholders</i> internal dan eksternal.	1 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Mengelaborasi visi dan misi, tujuan, motto serta nilai-nilai UKI ke dalam standar peneliti	2 hari	Standar peneliti
	Tim perumus	Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A ( <i>Audience</i> ), B ( <i>Behaviour</i> ), C ( <i>Competence</i> ), dan D ( <i>Degree</i> ) atau KPI	2 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.	3 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024 Laporan AMI Laporan PTK
				

	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 9 dari 16



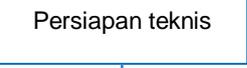
## B. Manual Pelaksanaan Standar Peneliti

Setiap unit di lingkungan UKI melaksanakan standar peneliti yang telah dirumuskan. Secara umum ruang lingkup manual pelaksanaan standar peneliti adalah:

1. Melaksanakan Rapat Pimpinan Fakultas/ PPs dalam persiapan pelaksanaan standar peneliti
2. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan standar peneliti
3. Menyiapkan standar operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar peneliti yang telah ditetapkan.
4. Melakukan sosialisasi standar peneliti kepada *stakeholders* secara periodik.
5. Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar peneliti yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.

	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 10 dari 16

### Diagram Alir Pelaksanaan Standar Peneliti

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Ketua LPPM	Rapat Pimpinan Fakultas/PPs dalam persiapan pelaksanaan standar peneliti	1 hari	Undangan rapat
	Kabid Penelitian	Melakukan persiapan teknis dan atau/sesuai administrasi sesuai dengan standar peneliti	1 hari	Dokumen SPMI
	Kabid Penelitian	Menyiapkan standar operasional prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar peneliti yang telah ditetapkan.	2 hari	SOP penilaian penelitian, rekrutmen, seminar pembahasan proposal penelitian, pengelolaan penelitian Formulir
	WRA Ketua LPPM Kabid Penelitian	Melakukan sosialisasi standar peneliti kepada <i>stakeholders</i> secara periodik.	1 minggu	Undangan Sosialisasi Dokumen SPMI
	Ketua LPPM Kabid Penelitian Dekan/Dir. PPs/ Kaprodi/ Dosen	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar peneliti yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.	1 semester	Dokumen SPMI Undangan seminar, berita acara, proposal, presensi, form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting.
				

	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>11</b> dari <b>16</b>

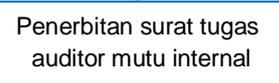
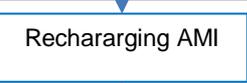
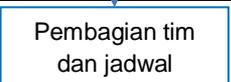
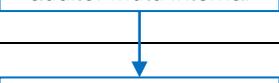
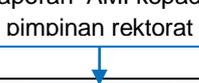
### C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Peneliti

Evaluasi (pelaksanaan) standar peneliti merupakan tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan standar peneliti.

Secara umum ruang lingkup manual evaluasi standar peneliti adalah:

1. Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal oleh rektor
2. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
3. Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal oleh BPM.
4. Membagikan daftar dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal.
5. Melaksanakan audit mutu internal standar peneliti.
6. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
7. Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Peneliti

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Rektor	Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal	2 hari	SK penetapan auditor mutu internal
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal	1 hari	Undangan <i>Recharging</i> AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan audit mutu internal standar peneliti	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F3, F4, dan F5 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan AMI
				

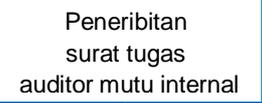
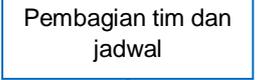
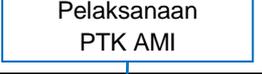
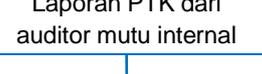
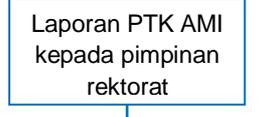
	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>12</b> dari <b>16</b>

#### D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Peneliti

Pengendalian (pelaksanaan) standar peneliti adalah tindak lanjut atas berbagai temuan yang diperoleh dari tahap evaluasi pelaksanaan standar peneliti.

1. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
2. Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal.
3. Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal
4. Melaksanakan PTK AMI standar peneliti
5. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
6. Menyusun laporan PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Peneliti

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal	1 hari	Undangan rapat koordinasi PTK AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal PTK AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan PTK AMI standar peneliti	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F6 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan hasil PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan PTK Hasil AMI
				

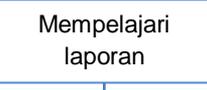
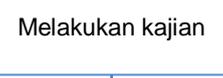
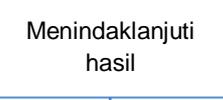
	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 13 dari 16

### E. Manual Peningkatan Standar Peneliti

Peningkatan mutu standar peneliti adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari standar peneliti secara periodik dan berkelanjutan yaitu:

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar peneliti.
2. Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.
3. Melakukan kajian standar peneliti.
4. Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar peneliti.

#### Diagram Alir Peningkatan Standar Peneliti

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Pimpinan Rektorat	Mempelajari laporan hasil pengendalian standar peneliti.	3 hari	Laporan Hasil PTK AMI
	Rektor	Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.	1 hari	Undangan Notulensi : <i>action plan</i> dan <i>task force</i>
	Pimpinan Rektorat	Melakukan kajian standar peneliti	1 minggu	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
	Pimpinan Rektorat	Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar peneliti	1 hari	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
				

	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>14</b> dari <b>16</b>

## BAB VI KUALIFIKASI PEJABAT YANG BERTANGGUNGJAWAB MENJALANKAN MANUAL STANDAR PENELITI

Kualifikasi Pejabat yang bertanggungjawab menjalankan manual standar peneliti berdasarkan PPEPP yaitu:

1. Penetapan standar peneliti : Rektor, Ketua Pengurus Yayasan UKI, Ketua Senat Universitas UKI, BPM, Ketua LPPM dan Tim Perumus.
2. Pelaksanaan standar peneliti : Ketua LPPM, Kabid Penelitian, Dekan Fakultas/Direktur PPs, Kaprodi dan Dosen.
3. Evaluasi (Pelaksanaan) standar peneliti : Rektor, Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
4. Pengendalian (Pelaksanaan) standar peneliti : Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
5. Peningkatan standar peneliti : Pimpinan Rektorat

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar peneliti antara lain :

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .

	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>15</b> dari <b>16</b>

7. SOP penilaian penelitian, rekrutmen ,seminar pembahasan proposal penelitian , pengelolaan penelitian
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat, Notulensi : *action plan* dan *task force*
16. Undangan seminar, berita acara,proposal, presensi,form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting

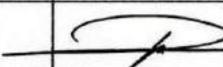
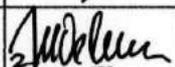
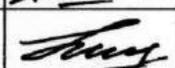
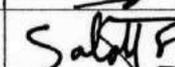
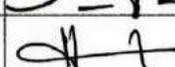
## REFERENSI

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk Penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman Penelitian tahun 2018

	<b>MANUAL STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>16</b> dari <b>16</b>

<b>Tim Perumus</b>
Ketua:  Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum

	<b>STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 1 dari 11

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02-2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeior, S.H., M.H	Ketua LPPM		14/02-2020
3. Persetujuan	Prof. Dr. Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02-2020
4. Penetapan	Dipl-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02-2020

	<b>STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>2</b> dari <b>11</b>

## DAFTAR ISI

Bab I Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II Rasionale Penetapan Standar.....	4
Bab III Definisi Istilah .....	5
Bab IV Pihak Yang Terkait.....	5
Bab V Isi dan Indikator Standar .....	6
Bab VI Strategi Pencapaian Standar.....	10
Bab VII Dokumen Terkait.....	10
Referensi.....	11

	<b>STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>3</b> dari <b>11</b>

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menghasilkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai kristiani;
2. Menghasilkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

“Melayani bukan dilayani (Matius 20:28). Motto ini mengarahkan civitas akademika UKI untuk mencontoh Yesus sebagai pemimpin yang melayani, dan mendorong kehidupan organisasi yang memuat motivasi melayani dan penuh dedikasi.

### E. Nilai-Nilai UKI

1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut:

	<b>STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 4 dari 11

*Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative.* Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/ Competent/ Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament, dan supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya

	<b>STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>5</b> dari <b>11</b>

## BAB II RASIONALE PENETAPAN STANDAR PENELITI

### A. Faktor Eksternal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

1. Undang-undang No. 12 Thn 2012 tentang Pendidikan Tinggi bagian Kesebelas Pasal 47 ayat 1 dan 2, Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa yang dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan Sivitas Akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat.
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 bagian kedua pasal 48 ayat 1 dan 2, standar peneliti merupakan kriteria minimal tentang kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian dimana peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian

### B. Faktor Internal:

Dalam rangka memenuhi budaya mutu UKI:

1. Statuta UKI Tahun 2016
2. Renstra 2019-2024

## BAB III DEFINISI ISTILAH

- a. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
- b. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- c. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- d. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- e. **Peneliti penelitian** adalah kriteria kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian (Permendikbud No. 3 Tahun 2020)

	<b>STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>6</b> dari <b>11</b>

#### BAB IV PIHAK YANG TERKAIT

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Penetapan**:

1. Ketua Pengurus YUKI
2. Rektor
3. Ketua Senat Universitas UKI
4. WRA
5. Ketua LPPM
6. Tim Perumus.

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pelaksanaan**:

1. WRA
2. Ketua LPPM
3. Kabid Penelitian
4. Dekan Fakultas/ Dir.PPs
5. Ketua Program Studi

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Evaluasi**:

1. Rektor
2. Ka.BPM
3. Kabid AMI
4. Tim auditor mutu internal

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pengendalian**:

1. BPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Peningkatan**:

1. Pimpinan Rektorat

	<b>STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>7</b> dari <b>11</b>

## BAB V ISI STANDAR DAN INDIKATOR STANDAR PENELITI

### A. Pernyataan isi standar

1. Setiap dosen wajib melakukan penelitian yang terstruktur sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah sesuai bidang studi dan peminatannya
2. Setiap dosen yang telah memiliki jenjang jabatan akademik minimal Asisten Ahli, wajib melakukan penelitian 1 x per semester dengan terlebih dahulu mengajukan proposal penelitian
3. Setiap Dosen dengan jenjang jabatan akademik Lektor wajib melakukan penelitian Kelompok dan menjadi ketua tim peneliti minimal 1 x setiap tahun
4. Setiap Dosen dengan Jenjang Akademik Lektor wajib melakukan penelitian lintas prodi minimal 1 x setiap tahun
5. Setiap Dosen wajib melibatkan mahasiswa tingkat akhir dalam kegiatan penelitian yang sesuai dengan bidang ilmunya
6. Setiap penelitian yang dihasilkan oleh dosen dan/atau mahasiswa harus member kontribusi positif bagi pengembangan ilmu dan peningkatan kualitas hidup masyarakat
7. Setiap penelitidosen dan/atau mahasiswa wajib dipublikasikan melalui prosiding dan jurnal ber-ISSN skala nasional dan/atau internasional.
8. Setiap penelitian yang dihasilkan dosen dan/atau mahasiswa harus dapat dikembangkan menjadi kegiatan PKM.

### B. Pencapaian Indikator Standar

Cakup-an	Parameter	Butir Pernyataan Standar	Indikator	Indikator Kinerja		Base-line	Target/Waktu				
				Utama	Tambahan		2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Kualifikasi Akademik	Peneliti memiliki tingkat penguasaan metodologi sesuai bidang keilmuannya	Setiap dosen wajib melakukan penelitian yang terstruktur sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah sesuai bidang studi dan peminatannya	Persentase Dosen yang melakukan penelitian sesuai bidang keilmuannya	√		70	70	75	80	85	90
	Peneliti memiliki kualifikasi Jenjang Jabatan Akademik minimal Asisten Ahli	Setiap dosen yang telah memiliki jenjang jabatan akademik minimal Asisten Ahli, wajib melakukan penelitian 1 x per semester dengan terlebih dahulu mengajukan proposal	Persentase dosen dengan jenjang akademik minimal Asisten Ahli mengajukan proposal penelitian minimal 1 x per	√		60	70	75	80	85	90

	<b>STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>8</b> dari <b>11</b>

		penelitian	semester								
	Penelitian kelompok harus diketuai oleh Dosen yang memiliki Jenjang Jabatan Akademik minimal Lektor	Setiap dosen dengan jenjang jabatan akademik Lektor wajib melakukan penelitian kelompok dan menjadi ketua tim peneliti minimal 1 x setiap tahun	Persentase dosen dengan kualifikasi Lektor menjadi ketua tim peneliti minimal 1 x per tahun	√		60	70	75	80	85	90
	Penelitian Lintas Prodi harus dilakukan oleh dosen dengan kualifikasi Jenjang Jabatan Akademik Lektor	Setiap dosen dengan jenjang akademik Lektor wajib melakukan penelitian lintas Prodi minimal 1 x setiap tahun	Persentase dosen dengan jenjang akademik Lektor wajib melakukan penelitian lintas Prodi minimal 1 x per tahun	√		60	70	75	80	85	90
	Mahasiswa yang dilibatkan dalam penelitian apabila sudah menyelesaikan teori dan tinggal menempuh Skripsi/TA dengan IPK minimal 3	Setiap dosen wajib melibatkan mahasiswa tingkat akhir dalam kegiatan penelitian yang sesuai dengan bidang ilmunya	Persentase dosen yang melibatkan mahasiswa tingkat akhir dalam kegiatan penelitian yang sesuai dengan bidang ilmunya	√		50	50	55	60	65	70
Hasil Penelitian	Peneliti harus member kontribusi bagi pengembangan	Setiap penelitian yang dihasilkan oleh dosen dan/atau mahasiswa harus member	Persentase peneliti dan/atau mahasiswa	√		70	70	75	80	85	90

	<b>STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>9</b> dari <b>11</b>

	angan ilmu dan peningkatan kualitas hidup masyarakat	kontribusi positif bagi pengembangan ilmu dan peningkatan kualitas hidup masyarakat	a yang dimanfaatkan bagi pengembangan ilmu dan peningkatan kualitas hidup masyarakat								
	Peneliti harus dipublikasikan melalui jurnal ber-ISSN dan prosiding	Setiap peneliti dosen dan/atau mahasiswa wajib dipublikasikan melalui prosiding dan jurnal ber-ISSN skala nasional dan/atau internasional.	Persentase penelitian dosen dan/atau mahasiswa yang dimuat di prosiding dan jurnal ber-ISSN	√		60	70	75	80	85	90
	Peneliti harus dapat dikembangkan menjadi kegiatan PKM	Setiap penelitian yang dihasilkan dosen dan/atau mahasiswa harus dapat dikembangkan menjadi kegiatan PKM	Persentase penelitian dosen dan/atau mahasiswa yang dapat dikembangkan menjadi kegiatan PKM	√		60	70	75	80	85	90

	<b>STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>10</b> dari <b>11</b>

## BAB VI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR PENELITI

Dalam rangka mengembangkan dan mencapai standar peneliti di UKI, strategi yang akan dilaksanakan adalah:

1. Pimpinan rektorat menugaskan Badan Penjaminan Mutu (BPM) membuat perencanaan perumusan standar peneliti.
2. Ketua LPPM bersama dekanat memeriksa standar peneliti yang telah disusun oleh tim perumus.
3. Pengurus Yayasan UKI menetapkan standar peneliti melalui peraturan yayasan setelah mendapat persetujuan dari senat UKI.
4. Rektor memberlakukan standar peneliti melalui SK.
5. Pimpinan dekanat dan dosen di prodi mengimplementasikan standar peneliti.
6. Pimpinan rektorat dan dekanat memastikan Dosen di prodi melaksanakan review PBM secara periodik.
7. BPM mengevaluasi pelaksanaan standar peneliti melalui audit mutu internal (AMI) secara periodik dan laporan AMI disampaikan kepada pimpinan rektorat, selanjutnya dibawa dalam rapat tinjauan manajemen
8. Pimpinan rektorat dan Dekanat meningkatkan standar peneliti berdasarkan hasil rapat tinjauan.

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dalam standar peneliti adalah:

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .
7. SOP penilaian penelitian, rekrutmen ,seminar pembahasan proposal penelitian , pengelolaan penelitian
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat

	<b>STANDAR PENELITI UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 13/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>11</b> dari <b>11</b>

16. Undangan seminar, berita acara, proposal, presensi, form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting

### REFERENSI

Referensi yang digunakan dalam dalam standar peneliti adalah:

1. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 Tahun 2018 tentang Matriks Penilaian Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi\_PT Akademik PTS
5. Statuta UKI Tahun 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2019-2024
8. Rencana Induk Penelitian UKI 2014-2019
9. Kebijakan SPMI UKI 2015
10. Manual SPMI 2015
11. Buku Pedoman Penelitian

<b>Tim Perumus</b>
Ketua: Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum  Anggota: Elferida Sormin, S.Si., M.Pd



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**  
**Fakultas/PPs/Akademi**

**BERITA ACARA**

Bersama ini kami sampaikan bahwa:

Judul Penelitian : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nama Peneliti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telah melaksanakan kegiatan seminar proposal penelitian pada hari \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_.

Jakarta, 2020

( )



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**  
**Fakultas/PPs/Akademi**

**BERITA ACARA**

Bersama ini kami sampaikan bahwa:

Judul Penelitian : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nama Peneliti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telah melaksanakan kegiatan seminar hasil penelitian pada hari \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_.

Jakarta, 2020

( )



## Form Penilaian Laporan Akhir Penelitian dan Draft Artikel Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
I.	Hasil Penelitian	Kesesuaian dengan tujuan	15		
		Kedalaman bahasan dan acuan yang dipakai	20		
		Originalitas	15		
		Mutu hasil	15		
II.	Draft Artikel Ilmiah	Substansi	10		
		Konsistensi	10		
		Sistematika	10		
		Jurnal sasaran	5		
		<b>J u m l a h</b>	100		

Catatan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai: Bobot x Skor; Batas penerimaan (Passing grade) = 350 tanpa skor 1.

Grade category: kurang baik: < 350; baik: 350-450; sangat baik: > 450

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Saran perbaikan:

.....

.....

Jakarta,

Tim Penilai (Reviewer) I,

Tim Penilai (Reviewer) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### **Form Persetujuan Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan



## Form Penilaian Proposal Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang
5. Biaya yang diusulkan : Rp. ....

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	30		
2	Manfaat hasil penelitian	Pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau pengembangan kelembagaan	20		
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	15		
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	10		
	T o t a l		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, atau 5 ( 1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*passing grade*) = 350 tanpa skor 1

Rekomendasi: **Diterima** / **Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Alasan penolakan: **a, b, c, d, e, f, g, h, i.**(lihat halaman selanjutnya)

**Saran perbaikan:**

.....  
.....

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### Alasan Penolakan Proposal Penelitian

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau kelembagaan	b. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	d. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas
5	Kelayakan	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	e. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain		g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlambat h. Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan

			i. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*
--	--	--	---

\*) Jika memilih alasan i (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik

### **Form Persetujuan Proposal Penelitian**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka proposal penelitian yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan





**MANUAL  
STANDAR SARANA DAN  
PRASARANA PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 1 dari 16

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02-2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeiry, S.H., M.H.	Ketua LPPM		14/02-2020
3. Persetujuan	Prof.Dr.Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02-2020
4. Penetapan	Dipl.-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02-2020

	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 2 dari 16

## DAFTAR ISI

Bab I. Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II. Tujuan dan Maksud Manual Standar Sarana dan prasarana penelitian.....	5
Bab III. Luas Lingkup Manual Standar Sarana dan prasarana penelitian .....	6
Bab IV. Definisi Istilah Teknis.....	6
Bab V. Prosedur /Langkah Manual .....	7
1. Manual Penetapan Standar Sarana dan prasarana penelitian	
Diagram Alir Penetapan Standar Sarana dan prasarana penelitian .....	8
2. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana penelitian	
Diagram Alir Pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana penelitian .....	10
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Sarana dan prasarana penelitian	
Diagram Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Sarana dan prasarana penelitian .....	11
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Sarana dan prasarana penelitian	
Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Sarana dan prasarana penelitian.....	12
5. Manual Peningkatan Standar Sarana dan prasarana penelitian	
Diagram Alir Peningkatan Standar Sarana dan prasarana penelitian .....	13
Bab VI Kualifikasi Pejabat yang bertanggung jawab menjalankan manual .....	14
Bab VII Dokumen Terkait.....	14
Referensi .....	15

	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 3 dari 16

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO, DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai Kristiani.
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

Motto UKI adalah : **“Melayani Bukan Dilayani”** (Matius 20:28). Moto ini mempunyai makna dan pesan tersendiri bahwa pola kepemimpinan bangsa, negara, dan masyarakat maupun lembaga-lembaga kemasyarakatan/keumatan dewasa ini maupun di masa yang akan datang seharusnya adalah melayani, dan bukan dilayani.

Moto "Melayani, bukan dilayani" yang merupakan inti dasar kepemimpinan yang diharapkan UKI bagi para mahasiswa dan semua mereka yang melayani UKI, dapat menjadi semangat kepemimpinan sebagai pejuang dan pelopor dalam kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara Indonesia.

	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 4 dari 16

## E. Nilai-nilai UKI

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan, dalam mengimplementasikannya dikembangkan nilai yaitu budaya organisasi yang dianut oleh UKI, yaitu: tata nilai Universitas Kristen Indonesia.

### 1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

### 2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Emphaty*), dengan atribut: *Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative*. Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/Competent/Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 5 dari 16

#### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

#### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament*, dan *supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya (*consistent and continuous*).

## BAB II

### TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Tujuan dan maksud manual standar sarana dan prasarana penelitian adalah:

1. Sebagai petunjuk dalam merancang, merumuskan serta menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian.
2. Sebagai pemandu para pejabat struktural atau seluruh unit kerja bidang akademik maupun non akademik di semua tingkat dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Sebagai pemandu para auditor mutu internal dalam melakukan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian.
4. Sebagai petunjuk dalam mengendalikan pelaksanaan isi standar meliputi pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan standar sarana dan prasarana penelitian.
5. Sebagai petunjuk dalam peningkatan standar dalam satu siklus sebagai wujud dari peningkatan mutu standar sarana dan prasarana penelitian secara berkelanjutan.

	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 6 dari 16

### BAB III LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Luas lingkup manual standar sarana dan prasarana penelitian adalah:

1. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian.
2. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Manual evaluasi (pelaksanaan) standar sarana dan prasarana penelitian.
4. Manual pengendalian (pelaksanaan) standar sarana dan prasarana penelitian.
5. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.

### BAB IV DEFINISI ISTILAH TEKNIS

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12)).
2. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi).
3. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
4. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
5. **Sarana dan Prasarana Penelitian adalah** kriteria sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian. (Permendikbud No.3 Tahun 2020 pasal 49 butir 1)

	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 7 dari 16

## BAB V LANGKAH/PROSEDUR MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

### A. Manual Penetapan Standar Sarana dan prasarana penelitian

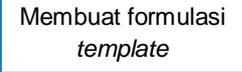
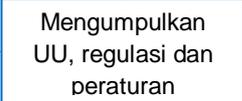
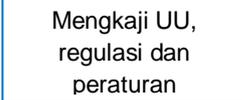
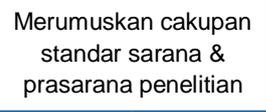
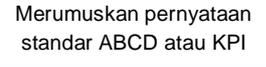
Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian adalah tahapan ketika standar sarana dan prasarana penelitian dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Yayasan UKI, setelah mendapatkan persetujuan dari Senat UKI.

Secara umum ruang lingkup manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian meliputi:

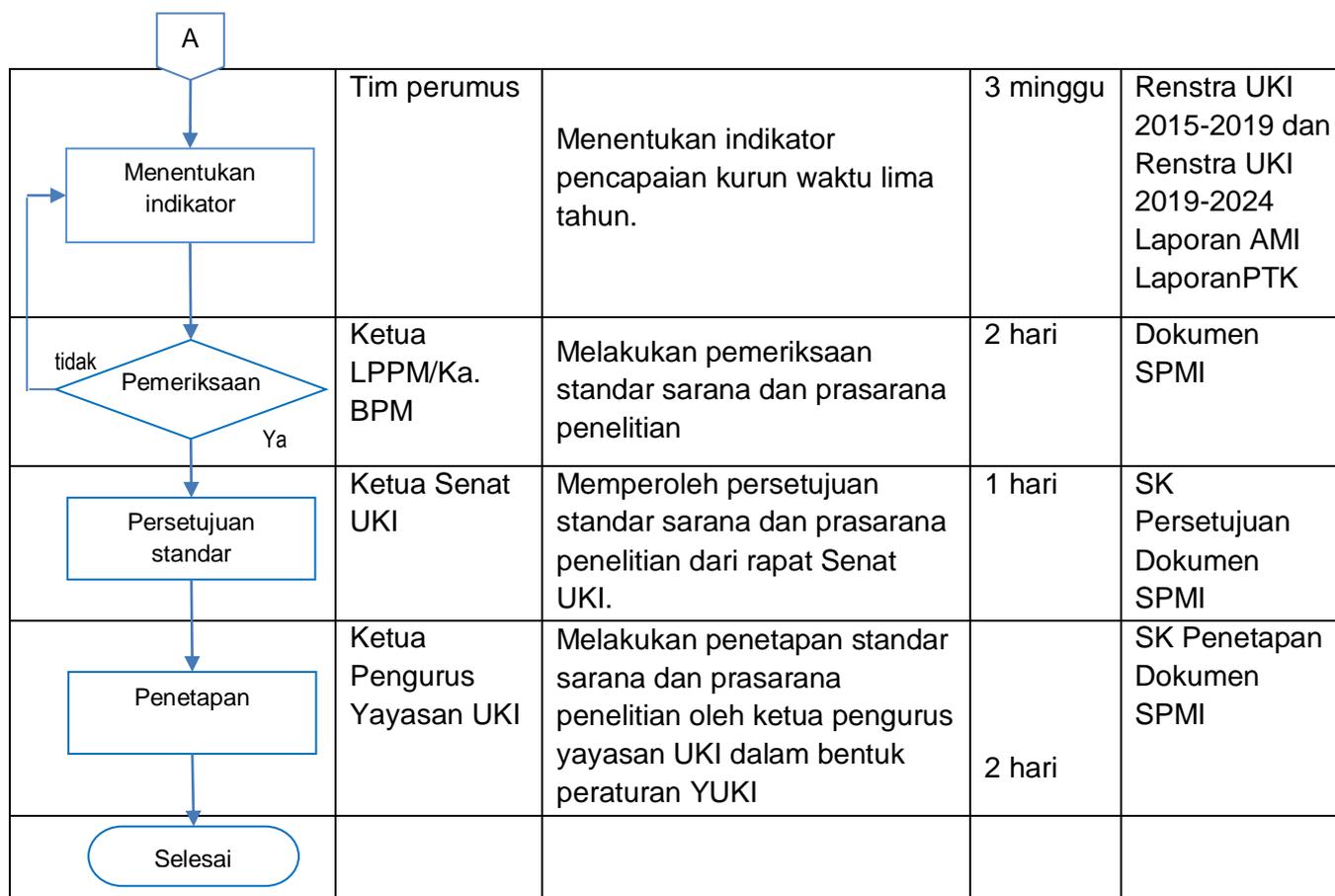
1. Pembentukan tim perumus standar sarana dan prasarana penelitian di tingkat universitas.
2. Menjadikan visi dan misi Universitas Kristen Indonesia sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar, yang berupa elaborasi dan/atau penjabaran dari standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Mengumpulkan dan mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar sarana dan prasarana penelitian
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Merumuskan cakupan standar sarana dan prasarana penelitian berdasarkan regulasi, renstra dan matriks penilaian IAPT atas masukan *stakeholders* internal dan eksternal.
6. Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*) atau KPI.
  - a. *Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar.
  - b. *Behaviour* adalah apa yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan.
  - c. *Competence* adalah kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai.
  - d. *Degree* adalah tingkat/periode/frekuensi/waktu.
7. Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.
8. Melakukan pemeriksaan standar sarana dan prasarana penelitian.
9. Memperoleh persetujuan standar sarana dan prasarana penelitian dalam rapat Senat UKI.
10. Melakukan penetapan standar sarana dan prasarana penelitian oleh Ketua Pengurus YUKI.

	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 8 dari 16

**Diagram Alir Penetapan Standar Sarana dan prasarana penelitian**

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Rektor	Pembentukan tim perumus tingkat universitas	1 hari	SK pembentukan tim perumus
	BPM	Membuat formulasi <i>template</i> dan merumuskan rasional/ alasan serta subyek yang bertanggungjawab dalam standar sarana dan prasarana penelitian.	3 hari	Template Dokumen SPMI
	Tim perumus	Mengumpulkan semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar sarana dan prasarana penelitian.	3 hari	Lihat Referensi
	Tim perumus	Mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar sarana dan prasarana penelitian.	2 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.	2 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024
	Tim perumus	Merumuskan cakupan standar sarana dan prasarana penelitian atas masukan <i>stakeholders</i> internal dan eksternal.	1 minggu	Lihat Referensi
	Tim perumus	Mengelaborasi visi dan misi, tujuan, motto serta nilai-nilai UKI ke dalam standar sarana dan prasarana penelitian	2 hari	Standar sarana dan prasarana penelitian
	Tim perumus	Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A ( <i>Audience</i> ), B ( <i>Behaviour</i> ), C ( <i>Competence</i> ), dan D ( <i>Degree</i> ) atau KPI	2 minggu	Lihat Referensi
				Menentukan indikator

	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 9 dari 16



## B. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana penelitian

Setiap unit di lingkungan UKI melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian yang telah dirumuskan. Secara umum ruang lingkup manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah:

1. Melaksanakan Rapat Pimpinan Fakultas/ PPs dalam persiapan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian
2. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan standar sarana dan prasarana penelitian
3. Menyiapkan standar operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan.
4. Melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana penelitian kepada *stakeholders* secara periodik.
5. Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.

	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 10 dari 16

**Diagram Alir Pelaksanaan Standar Sarana dan prasarana penelitian**

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Ketua LPPM	Rapat Pimpinan Fakultas/PPs dalam persiapan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian	1 hari	Undangan rapat
	Kabid penelitian	Melakukan persiapan teknis dan atau/sesuai administrasi sesuai dengan standar sarana dan prasarana penelitian	1 hari	Dokumen SPMI
	Kabid penelitian	Menyiapkan standar operasional prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan.	2 hari	SOP sarana dan prasarana penelitian , pemeliharaan sarana dan prasarana penelitian.  Formulir
	WRA Ketua LPPM Kabid penelitian	Melakukan sosialisasi standar sarana dan prasarana penelitian kepada <i>stakeholders</i> secara periodik.	1 minggu	Undangan Sosialisasi Dokumen SPMI
	WRA Ketua LPPM Kabid penelitian Dekan/Dir. PPs/ Kaprodi/ Dosen	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.	1 semester	Dokumen SPMI  Data sarpras LPPM  Surat permintaan peminjaman sarpras dari fakultas/PPs
				

	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>11</b> dari <b>16</b>

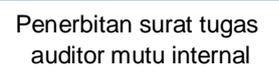
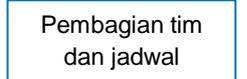
### C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Sarana dan prasarana penelitian

Evaluasi (pelaksanaan) standar sarana dan prasarana penelitian merupakan tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.

Secara umum ruang lingkup manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian adalah:

1. Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal oleh rektor
2. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
3. Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal oleh BPM.
4. Membagikan daftar dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal.
5. Melaksanakan audit mutu internal standar sarana dan prasarana penelitian.
6. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
7. Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Sarana dan prasarana penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Rektor	Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal	2 hari	SK penetapan auditor mutu internal
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal	1 hari	Undangan <i>Recharging</i> AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan audit mutu internal standar sarana dan prasarana penelitian	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F3, F4, dan F5 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan AMI
				

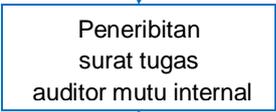
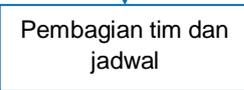
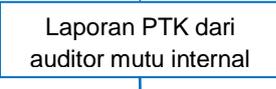
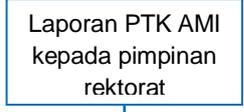
	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 12 dari 16

#### D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Sarana dan prasarana penelitian

Pengendalian (pelaksanaan) standar sarana dan prasarana penelitian adalah tindak lanjut atas berbagai temuan yang diperoleh dari tahap evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.

1. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
2. Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal.
3. Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal
4. Melaksanakan PTK AMI standar sarana dan prasarana penelitian
5. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
6. Menyusun laporan PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Sarana dan prasarana penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal	1 hari	Undangan rapat koordinasi PTK AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal PTK AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan PTK AMI standar sarana dan prasarana penelitian	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F6 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan hasil PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan PTK Hasil AMI
				

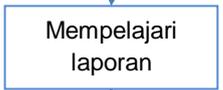
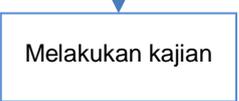
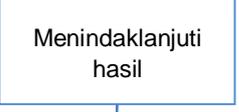
	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 13 dari 16

### E. Manual Peningkatan Standar Sarana dan prasarana penelitian

Peningkatan mutu standar sarana dan prasarana penelitian adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari standar sarana dan prasarana penelitian secara periodik dan berkelanjutan yaitu:

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian.
2. Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.
3. Melakukan kajian standar sarana dan prasarana penelitian.
4. Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.

#### Diagram Alir Peningkatan Standar Sarana dan prasarana penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Pimpinan Rektorat	Mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian.	3 hari	Laporan Hasil PTK AMI
	Rektor	Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.	1 hari	Undangan Notulensi : <i>action plan</i> dan <i>task force</i>
	Pimpinan Rektorat	Melakukan kajian standar sarana dan prasarana penelitian	1 minggu	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
	Pimpinan Rektorat	Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian	1 hari	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
				

	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>14</b> dari <b>16</b>

## BAB VI KUALIFIKASI PEJABAT YANG BERTANGGUNGJAWAB MENJALANKAN MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Kualifikasi Pejabat yang bertanggungjawab menjalankan manual standar sarana dan prasarana penelitian berdasarkan PPEPP yaitu:

1. Penetapan standar sarana dan prasarana penelitian : Rektor, Ketua Pengurus Yayasan UKI, Ketua Senat Universitas UKI, BPM, Ketua LPPM dan Tim Perumus.
2. Pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian : Ketua LPPM, Kabid penelitian, Dekan Fakultas/Direktur PPs, Kaprodi dan Dosen.
3. Evaluasi (Pelaksanaan) standar sarana dan prasarana penelitian : Rektor, Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
4. Pengendalian (Pelaksanaan) standar sarana dan prasarana penelitian : Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
5. Peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian : Pimpinan Rektorat.

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar sarana dan prasarana penelitian antara lain :

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .

	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>15</b> dari <b>16</b>

7. SOP sarana dan prasarana , pemeliharaan sarana dan prasarana.
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat , Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat, notulensi : *action plan* dan *task force*
16. Data sarpras LPPM, surat permintaan peminjaman sarpras dari fakultas/PPs

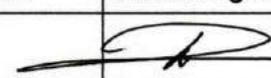
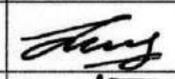
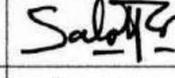
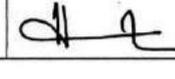
## REFERENSI

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman penelitian tahun 2018

	<b>MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>16</b> dari <b>16</b>

<b>Tim Perumus</b>
Ketua:  Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum

	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 1 dari 10

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02-2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeiry, S.H., M.H	Ketua LPPM		14/02-2020
3. Persetujuan	Prof. Dr. Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02-2020
4. Penetapan	Dipl-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02-2020

	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>2 dari 10</b>

## DAFTAR ISI

Bab I Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II Rationale Penetapan Standar .....	5
Bab III Definisi Istilah .....	5
Bab IV Pihak Yang Terkait .....	6
Bab V Isi dan Indikator Standar .....	7
Bab VI Strategi Pencapaian Standar .....	9
Bab VII Dokumen Terkait .....	9
Referensi .....	10

	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>3</b> dari <b>10</b>

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menghasilkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai kristiani;
2. Menghasilkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

“Melayani bukan dilayani (Matius 20:28). Motto ini mengarahkan civitas akademika UKI untuk mencontoh Yesus sebagai pemimpin yang melayani, dan mendorong kehidupan organisasi yang memuat motivasi melayani dan penuh dedikasi.

### E. Nilai-Nilai UKI

1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut:

	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>4</b> dari <b>10</b>

*Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative.* Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/ Competent/ Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament, dan supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya.

	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>5</b> dari <b>10</b>

## BAB II

### RASIONALE PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

#### A. Faktor Eksternal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

1. Undang-undang No. 12 Thn 2012 tentang Pendidikan Tinggi bagian Kesebelas Pasal 47 ayat 1 dan 2, Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa yang dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan Sivitas Akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat.
2. Permendikbud No.3 Tahun 2020 bagian kedua pasal 49 ayat 1 dan 2, standar sarana dan prasarana penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi sarana dan prasarana penelitian yaitu merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi

#### B. Faktor Internal:

Dalam rangka memenuhi budaya mutu UKI:

1. Statuta UKI Tahun 2016
2. Renstra 2019-2024

## BAB III

### DEFINISI ISTILAH

- a. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
- b. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- c. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012

	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>6</b> dari <b>10</b>

Tentang Pendidikan Tinggi)

- d. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- e. **Sarana dan Prasarana Penelitian adalah** kriteria sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi sarana dan prasarana penelitian . (Permendikbud No.3 Tahun 2020 )

#### BAB IV PIHAK YANG TERKAIT

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Penetapan**:

1. Ketua Pengurus YUKI
2. Rektor
3. Ketua Senat Universitas UKI
4. WRA
5. Ketua LPPM
6. Tim Perumus.

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pelaksanaan**:

1. WRA
2. Ketua LPPM
3. Kabid Penelitian
4. Dekan Fakultas/ Dir.PPs
5. Ketua Program Studi

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Evaluasi**:

1. Rektor
2. Ka.BPM
3. Kabid AMI
4. Tim auditor mutu internal

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pengendalian**:

1. BPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Peningkatan**:

1. Pimpinan Rektorat

	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>7</b> dari <b>10</b>

## BAB V ISI STANDAR DAN INDIKATOR STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

### A. Pernyataan isi standar

1. LPPM memastikan Prodi memiliki sarana dan prasarana yang digunakan sesuai dengan standar mutu penelitian Prodi setiap tahun
2. LPPM memastikan Prodi memiliki sarana dan prasarana yang digunakan sesuai dengan standar keselamatan penelitian setiap tahun
3. LPPM memastikan Prodi memiliki sarana dan prasarana yang digunakan sesuai dengan standar kesehatan setiap tahun
4. Pimpinan Rektorat dan Dekanat memastikan terlaksananya pengelolaan penelitian berbasis sistem informasi
5. LPPM memastikan Prodi memiliki sarana dan prasarana yang digunakan memenuhi syarat kenyamanan kerja setiap tahun
6. LPPM memastikan Prodi memiliki sarana dan prasarana yang digunakan sesuai dengan syarat keamanan penelitian bagi masyarakat setiap tahun

### B. Pencapaian Indikator Standar

Cakupan	Parameter	Butir Pernyataan Standar	Indikator	Indikator Kinerja		Base-line	Target/Waktu				
				Utama	Tambahan		2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Sarana dan prasarana	Standar mutu	LPPM memastikan Prodi memiliki sarana dan prasarana yang digunakan sesuai dengan standar mutu setiap tahun	Tersedianya sarana dan prasarana penelitian yang memenuhi standar mutu penelitian prodi	√		Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		Pimpinan Rektorat dan Dekanat memastikan terlaksananya pengelolaan penelitian berbasis sistem informasi	Persentase terlaksananya pengelolaan penelitian berbasis sistem informasi		√	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Keselamatan kerja	LPPM memastikan prodi memiliki sarana dan	Tersedianya sarana dan prasarana yang sesuai	√		Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>8</b> dari <b>10</b>

		prasarana yang digunakan sesuai dengan standar keselamatan kerja setiap tahun	dengan standar keselamatan kerja pada tempat penelitian misal laboratorium								
Kesehatan	LPPM memastikan prodi memiliki sarana dan prasarana yang digunakan sesuai dengan standar kesehatan setiap tahun	Tersedianya sarana dan prasarana yang sesuai dengan standar kesehatan pada tempat penelitian misal laboratorium	√		Ada						
Kenyamanan	LPPM memastikan prodi memiliki sarana dan prasarana yang digunakan memenuhi syarat kenyamanan kerja setiap tahun	Persentase kenyamanan pelaksanaan penelitian di tempat penelitian misal Laboratorium	√		100	100	100	100	100	100	100
Keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan	LPPM memastikan prodi memiliki sarana dan prasarana yang digunakan sesuai dengan syarat keamanan penelitian bagi masyarakat dan lingkungan setiap tahun	Persentase Ketersediaan alat keamanan peneliti dari ledakan, kebakaran, polusi, dan limbah bagi masyarakat serta lingkungan sekitar	√		Ada						

	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>9</b> dari <b>10</b>

## BAB VI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Dalam rangka mengembangkan dan mencapai standar sarana dan prasarana penelitian di UKI, strategi yang akan dilaksanakan adalah:

1. Pimpinan rektorat menugaskan Badan Penjaminan Mutu (BPM) membuat perencanaan perumusan standar sarana dan prasarana penelitian.
2. Ketua LPPM bersama dekanat memeriksa standar sarana dan prasarana penelitian yang telah disusun oleh tim perumus.
3. Pengurus Yayasan UKI menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian melalui peraturan yayasan setelah mendapat persetujuan dari senat UKI.
4. Rektor memberlakukan standar sarana dan prasarana penelitian melalui SK.
5. Pimpinan dekanat dan dosen di prodi mengimplementasikan standar sarana dan prasarana penelitian.
6. Pimpinan rektorat dan dekanat memastikan Dosen di prodi melaksanakan review PBM secara periodik.
7. BPM mengevaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian melalui audit mutu internal (AMI) secara periodik dan laporan AMI disampaikan kepada pimpinan rektorat, selanjutnya dibawa dalam rapat tinjauan manajemen.
8. Pimpinan rektorat dan Dekanat meningkatkan standar sarana dan prasarana penelitian berdasarkan hasil rapat tinjauan.

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen yang terkait dalam standar sarana dan prasarana penelitian antara lain:

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .
7. SOP sarana dan prasarana , pemeliharaan sarana dan prasarana.
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat , Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat
16. Data sarpras LPPM, surat permintaan peminjaman sarpras dari fakultas/PPs

	<b>STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 14/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>10</b> dari <b>10</b>

## REFERENSI

Referensi yang digunakan dalam dalam standar sarana dan prasarana penelitian adalah:

1. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman penelitian tahun 2018

<b>Tim Perumus</b>
Ketua: Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum  Anggota: Elferida Sormin, S.Si., M.Pd



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**  
**Fakultas/PPs/Akademi**

**BERITA ACARA**

Bersama ini kami sampaikan bahwa:

Judul Penelitian : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nama Peneliti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telah melaksanakan kegiatan seminar proposal penelitian pada hari \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_.

Jakarta, 2020

( )



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**  
**Fakultas/PPs/Akademi**

**BERITA ACARA**

Bersama ini kami sampaikan bahwa:

Judul Penelitian : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nama Peneliti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telah melaksanakan kegiatan seminar hasil penelitian pada hari \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_.

Jakarta, 2020

( )



## Form Penilaian Laporan Akhir Penelitian dan Draft Artikel Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
I.	Hasil Penelitian	Kesesuaian dengan tujuan	15		
		Kedalaman bahasan dan acuan yang dipakai	20		
		Originalitas	15		
		Mutu hasil	15		
II.	Draft Artikel Ilmiah	Substansi	10		
		Konsistensi	10		
		Sistematika	10		
		Jurnal sasaran	5		
		<b>J u m l a h</b>	100		

Catatan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai: Bobot x Skor; Batas penerimaan (Passing grade) = 350 tanpa skor 1.

Grade category: kurang baik: < 350; baik: 350-450; sangat baik: > 450

Rekomendasi: **Diterima** / **Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Saran perbaikan:

.....

.....

Jakarta,

Tim Penilai (Reviewer) I,

Tim Penilai (Reviewer) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### **Form Persetujuan Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan



## Form Penilaian Proposal Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang
5. Biaya yang diusulkan : Rp. ....

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	30		
2	Manfaat hasil penelitian	Pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau pengembangan kelembagaan	20		
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	15		
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	10		
	T o t a l		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, atau 5 ( 1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*passing grade*) = 350 tanpa skor 1

Rekomendasi: **Diterima** / **Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Alasan penolakan: **a, b, c, d, e, f, g, h, i.**(lihat halaman selanjutnya)

**Saran perbaikan:**

.....  
.....

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### Alasan Penolakan Proposal Penelitian

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau kelembagaan	b. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	d. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas
5	Kelayakan	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	e. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain		g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlambat h. Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan

			i. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*
--	--	--	---

\*) Jika memilih alasan i (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik

### **Form Persetujuan Proposal Penelitian**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka proposal penelitian yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

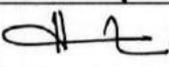
Nama dan tanda tangan





**MANUAL STANDAR  
PENGELOLAAN PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 1 dari 16

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02 -2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeiory, S.H., M.H .	Ketua LPPM		14/02 -2020
3. Persetujuan	Prof.Dr.Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02 -2020
4. Penetapan	Dipl.-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02 -2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02 -2020

	<b>MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>2</b> dari <b>16</b>

## DAFTAR ISI

Bab I. Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II. Tujuan dan Maksud Manual Standar Pengelolaan Penelitian .....	5
Bab III. Luas Lingkup Manual Standar Pengelolaan Penelitian .....	6
Bab IV. Definisi Istilah Teknis.....	6
Bab V. Prosedur /Langkah Manual .....	7
1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian	
Diagram Alir Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian .....	8
2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	
Diagram Alir Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian .....	10
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan Penelitian	
Diagram Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan Penelitian .....	11
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan Penelitian	
Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan Penelitian.....	12
5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian	
Diagram Alir Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian .....	13
Bab VI Kualifikasi Pejabat yang bertanggung jawab menjalankan manual.....	14
Bab VII Dokumen Terkait.....	14
Referensi .....	15

	<b>MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>3</b> dari <b>16</b>

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO, DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai Kristiani.
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

Motto UKI adalah : **“Melayani Bukan Dilayani”** (Matius 20:28). Moto ini mempunyai makna dan pesan tersendiri bahwa pola kepemimpinan bangsa, negara, dan masyarakat maupun lembaga-lembaga kemasyarakatan/keumatan dewasa ini maupun di masa yang akan datang seharusnya adalah melayani, dan bukan dilayani.

Moto "Melayani, bukan dilayani" yang merupakan inti dasar kepemimpinan yang diharapkan UKI bagi para mahasiswa dan semua mereka yang melayani UKI, dapat menjadi semangat kepemimpinan sebagai pejuang dan pelopor dalam kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara Indonesia.

	<b>MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 4 dari 16

## E. Nilai-nilai UKI

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan, dalam mengimplementasikannya dikembangkan nilai yaitu budaya organisasi yang dianut oleh UKI, yaitu: tata nilai Universitas Kristen Indonesia.

### 1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

### 2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut: *Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative*. Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/Competent/Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

	<b>MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>5</b> dari <b>16</b>

#### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

#### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament*, dan *supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya (*consistent and continuous*).

## BAB II TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Tujuan dan maksud manual standar pengelolaan penelitian adalah:

1. Sebagai petunjuk dalam merancang, merumuskan serta menetapkan standar pengelolaan penelitian.
2. Sebagai pemandu para pejabat struktural atau seluruh unit kerja bidang akademik maupun non akademik di semua tingkat dalam melaksanakan standar pengelolaan penelitian.
3. Sebagai pemandu para auditor mutu internal dalam melakukan evaluasi standar pengelolaan penelitian.
4. Sebagai petunjuk dalam mengendalikan pelaksanaan isi standar meliputi pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan standar pengelolaan penelitian.
5. Sebagai petunjuk dalam peningkatan standar dalam satu siklus sebagai wujud dari peningkatan mutu standar pengelolaan penelitian secara berkelanjutan.

	<b>MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>6</b> dari <b>16</b>

### BAB III LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Luas lingkup manual standar pengelolaan penelitian adalah:

1. Manual penetapan standar pengelolaan penelitian.
2. Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.
3. Manual evaluasi (pelaksanaan) standar pengelolaan penelitian.
4. Manual pengendalian (pelaksanaan) standar pengelolaan penelitian.
5. Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian.

### BAB IV DEFINISI ISTILAH TEKNIS

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
2. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi).
3. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
4. **Pengelolaan Penelitian** adalah kriteria tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Permendikbud No.3 Tahun 2020 pasal 50 butir 1)

	<b>MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 7 dari 16

## BAB V LANGKAH/PROSEDUR MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

### A. Manual Penetapan Standar Pengelolaan penelitian

Manual penetapan standar pengelolaan penelitian adalah tahapan ketika standar pengelolaan penelitian dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Yayasan UKI, setelah mendapatkan persetujuan dari Senat UKI.

Secara umum ruang lingkup manual penetapan standar pengelolaan penelitian meliputi:

1. Pembentukan tim perumus standar pengelolaan penelitian di tingkat universitas.
2. Menjadikan visi dan misi Universitas Kristen Indonesia sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar, yang berupa elaborasi dan/atau penjabaran dari standar pengelolaan penelitian.
3. Mengumpulkan dan mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar pengelolaan penelitian
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Merumuskan cakupan standar pengelolaan penelitian berdasarkan regulasi, renstra dan matriks penilaian IAPT atas masukan *stakeholders* internal dan eksternal.
6. Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A (*Audience*), B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*) atau KPI.
  - a. *Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar.
  - b. *Behaviour* adalah apa yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan.
  - c. *Competence* adalah kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai.
  - d. *Degree* adalah tingkat/periode/frekuensi/waktu.
7. Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.
8. Melakukan pemeriksaan standar pengelolaan penelitian.
9. Memperoleh persetujuan standar pengelolaan penelitian dalam rapat Senat UKI.
10. Melakukan penetapan standar pengelolaan penelitian oleh Ketua Pengurus YUKI.



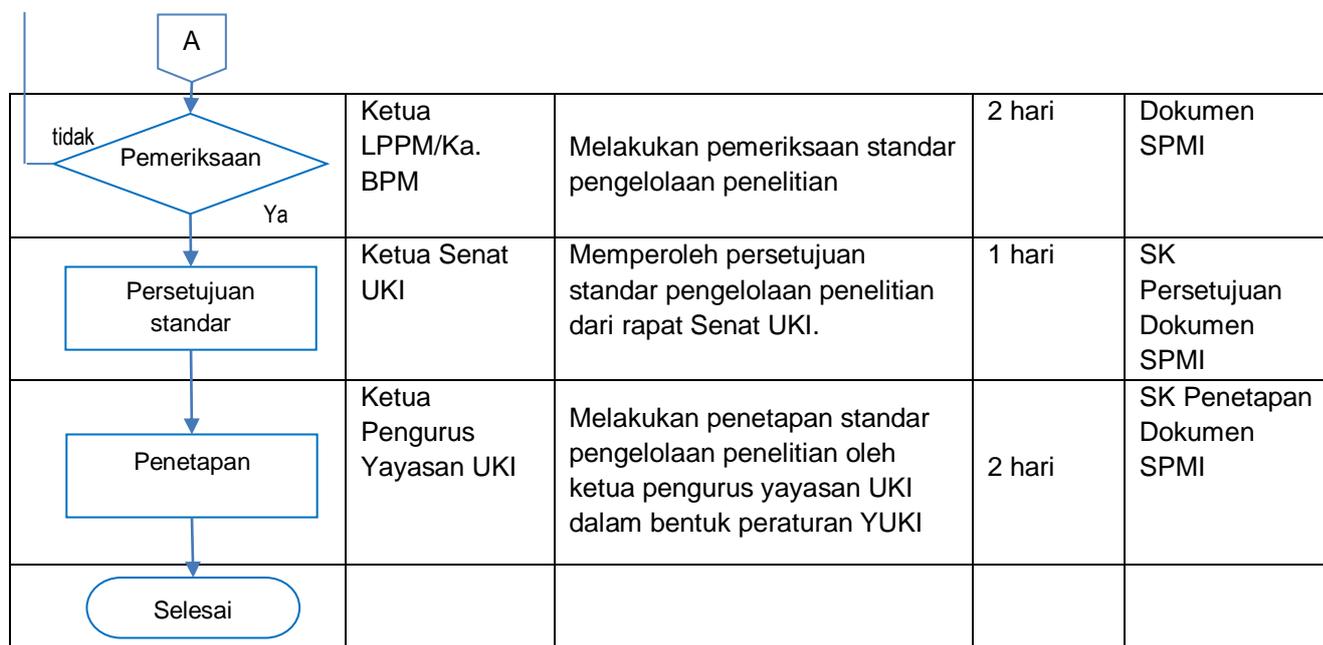
**MANUAL STANDAR  
PENGELOLAAN PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 8 dari 16

**Diagram Alir Penetapan Standar Pengelolaan penelitian**

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
Mulai	Rektor	Pembentukan tim perumus tingkat universitas	1 hari	SK pembentukan tim perumus
Membuat formulasi <i>template</i>	BPM	Membuat formulasi <i>template</i> dan merumuskan rasional/ alasan serta subyek yang bertanggungjawab dalam standar pengelolaan penelitian.	3 hari	Template Dokumen SPMI
Mengumpulkan UU, regulasi dan peraturan	Tim perumus	Mengumpulkan semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar pengelolaan penelitian.	3 hari	Lihat Referensi
Mengkaji UU, regulasi dan peraturan	Tim perumus	Mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar pengelolaan penelitian.	2 minggu	Lihat Referensi
SWOT	Tim perumus	Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.	2 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024
Merumuskan cakupan standar pengelolaan	Tim perumus	Merumuskan cakupan standar pengelolaan penelitian atas masukan <i>stakeholders</i> internal dan eksternal.	1 minggu	Lihat Referensi
Sesuai? (Ya/Tidak)	Tim perumus	Mengelaborasi visi dan misi, tujuan, motto serta nilai-nilai UKI ke dalam standar pengelolaan penelitian	2 hari	Standar pengelolaan penelitian
Merumuskan pernyataan standar ABCD atau KPI	Tim perumus	Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A ( <i>Audience</i> ), B ( <i>Behaviour</i> ), C ( <i>Competence</i> ), dan D ( <i>Degree</i> ) atau KPI	2 minggu	Lihat Referensi
Menentukan indikator	Tim perumus	Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.	3 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024 Laporan AMI Laporan PTK
A				

	<b>MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>9</b> dari <b>16</b>



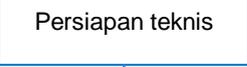
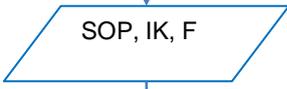
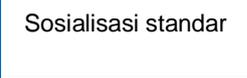
## B. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan penelitian

Setiap unit di lingkungan UKI melaksanakan standar pengelolaan penelitian yang telah dirumuskan. Secara umum ruang lingkup manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian adalah:

1. Melaksanakan Rapat Pimpinan Fakultas/ PPs dalam persiapan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian
2. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan standar pengelolaan penelitian
3. Menyiapkan standar operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan.
4. Melakukan sosialisasi standar pengelolaan penelitian kepada *stakeholders* secara periodik.
5. Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.

	<b>MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>10</b> dari <b>16</b>

### Diagram Alir Pelaksanaan Standar Pengelolaan penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Ketua LPPM	Rapat Pimpinan Fakultas/PPs dalam persiapan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian	1 hari	Undangan rapat
	Kabid penelitian	Melakukan persiapan teknis dan atau/sesuai administrasi sesuai dengan standar pengelolaan penelitian	1 hari	Dokumen SPMI
	Kabid penelitian	Menyiapkan standar operasional prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan.	2 hari	SOP penilaian penelitian, pengelolaan penelitian Formulir
	WRA Ketua LPPM Kabid penelitian	Melakukan sosialisasi standar pengelolaan penelitian kepada <i>stakeholders</i> secara periodik.	1 minggu	Undangan Sosialisasi Dokumen SPMI
	Ketua LPPM Kabid penelitian Dekan/Dir. PPs/ Kaprodi/ Dosen	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.	1 semester	Dokumen SPMI Undangan seminar, berita acara, proposal, presensi, form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan pengelolaan penelitian, e-budgeting.
				

	<b>MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>11</b> dari <b>16</b>

### C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan penelitian

Evaluasi (pelaksanaan) standar pengelolaan penelitian merupakan tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.

Secara umum ruang lingkup manual evaluasi standar pengelolaan penelitian adalah:

1. Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal oleh rektor
2. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
3. Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal oleh BPM.
4. Membagikan daftar dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal.
5. Melaksanakan audit mutu internal standar pengelolaan penelitian.
6. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
7. Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
Mulai	Rektor	Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal	2 hari	SK penetapan auditor mutu internal
Penerbitan surat tugas auditor mutu internal	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
Recharging AMI	Ka. BPM Kabid AMI	Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal	1 hari	Undangan <i>Recharging</i> AMI
Pembagian tim dan jadwal	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal AMI
Pelaksanaan AMI	Kabid AMI	Melaksanakan audit mutu internal standar pengelolaan penelitian	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
Laporan AMI dari auditor mutu internal	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F3, F4, dan F5 AMI
Laporan AMI kepada pimpinan rektorat	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan AMI
Selesai				

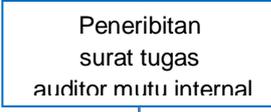
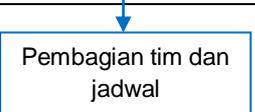
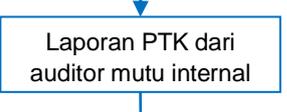
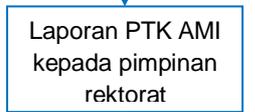
	<b>MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 12 dari 16

#### D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan penelitian

Pengendalian (pelaksanaan) standar pengelolaan penelitian adalah tindak lanjut atas berbagai temuan yang diperoleh dari tahap evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.

1. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
2. Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal.
3. Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal
4. Melaksanakan PTK AMI standar pengelolaan penelitian
5. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
6. Menyusun laporan PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pengelolaan penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal	1 hari	Undangan rapat koordinasi PTK AMI
	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal PTK AMI
	Kabid AMI	Melaksanakan PTK AMI standar pengelolaan penelitian	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F6 AMI
	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan hasil PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan PTK Hasil AMI
				

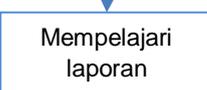
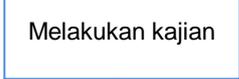
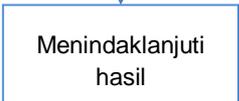
	<b>MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>13</b> dari <b>16</b>

### E. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan penelitian

Peningkatan mutu standar pengelolaan penelitian adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari standar pengelolaan penelitian secara periodik dan berkelanjutan yaitu:

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian.
2. Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.
3. Melakukan kajian standar pengelolaan penelitian.
4. Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar pengelolaan penelitian.

#### Diagram Alir Peningkatan Standar Pengelolaan penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
				
	Pimpinan Rektorat	Mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian.	3 hari	Laporan Hasil PTK AMI
	Rektor	Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.	1 hari	Undangan Notulensi : <i>action plan</i> dan <i>task force</i>
	Pimpinan Rektorat	Melakukan kajian standar pengelolaan penelitian	1 minggu	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
	Pimpinan Rektorat	Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar pengelolaan penelitian	1 hari	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
				

	<b>MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>14</b> dari <b>16</b>

## BAB VI KUALIFIKASI PEJABAT YANG BERTANGGUNGJAWAB MENJALANKAN MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Kualifikasi Pejabat yang bertanggungjawab menjalankan manual standar pengelolaan penelitian berdasarkan PPEPP yaitu:

1. Penetapan standar pengelolaan penelitian : Rektor, Ketua Pengurus Yayasan UKI, Ketua Senat Universitas UKI, BPM, Ketua LPPM dan Tim Perumus.
2. Pelaksanaan standar pengelolaan penelitian : Ketua LPPM, Kabid penelitian, Dekan Fakultas/Direktur PPs, Kaprodi dan Dosen.
3. Evaluasi (Pelaksanaan) standar pengelolaan penelitian : Rektor, Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
4. Pengendalian (Pelaksanaan) standar pengelolaan penelitian : Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
5. Peningkatan standar pengelolaan penelitian : Pimpinan Rektorat

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar pengelolaan penelitian antara lain :

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .

	<b>MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>15</b> dari <b>16</b>

7. SOP penilaian penelitian, pengelolaan penelitian
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat, notulensi: *action plan* dan *task force*
16. Undangan seminar, berita acara,proposal, presensi,form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting

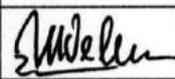
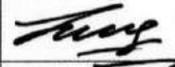
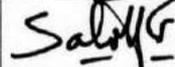
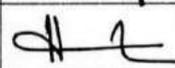
## REFERENSI

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman penelitian tahun 2018

	<b>MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>16</b> dari <b>16</b>

<b>Tim Perumus</b>
Ketua:  Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum

	<b>STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 1 dari 10

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02-2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeior, S.H., M.H	Ketua LPPM		14/02-2020
3. Persetujuan	Prof. Dr. Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02-2020
4. Penetapan	Dipl-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02-2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02-2020

	<b>STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>2</b> dari <b>10</b>

## DAFTAR ISI

Bab I Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II Rationale Penetapan Standar .....	5
Bab III Definisi Istilah .....	5
Bab IV Pihak Yang Terkait .....	6
Bab V Isi dan Indikator Standar .....	7
Bab VI Strategi Pencapaian Standar .....	8
Bab VII Dokumen Terkait .....	9
Referensi .....	9

	<b>STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>3</b> dari <b>10</b>

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menghasilkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai kristiani;
2. Menghasilkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

“Melayani bukan dilayani (Matius 20:28). Motto ini mengarahkan civitas akademika UKI untuk mencontoh Yesus sebagai pemimpin yang melayani, dan mendorong kehidupan organisasi yang memuat motivasi melayani dan penuh dedikasi.

### E. Nilai-Nilai UKI

1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut:

	<b>STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>4</b> dari <b>10</b>

*Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative.* Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/ Competent/ Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament, dan supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya

	<b>STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>5</b> dari <b>10</b>

## BAB II RASIONALE PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

### A. Faktor Eksternal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

1. Undang-undang No. 12 Thn 2012 tentang Pendidikan Tinggi bagian Kesebelas Pasal 47 ayat 1 dan 2, Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa yang dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan Sivitas Akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat.
2. Permendikbud No.3 Tahun 2020 bagian kedua pasal 50 ayat 1 dan 2, standard pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan yang bertugas untuk mengelola penelitian

### B. Faktor Internal:

Dalam rangka memenuhi budaya mutu UKI:

1. Statuta UKI Tahun 2016
2. Renstra 2019-2024

## BAB III DEFINISI ISTILAH

- a. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
- b. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- c. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- d. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- e. **Standar Pengelolaan Penelitian** adalah kriteria tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. (Permendikbud No.3 Tahun 2020 )

	<b>STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>6</b> dari <b>10</b>

#### BAB IV PIHAK YANG TERKAIT

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Penetapan**:

1. Ketua Pengurus YUKI
2. Rektor
3. Ketua Senat Universitas UKI
4. WRA
5. Ketua LPPM
6. Tim Perumus.

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pelaksanaan**:

1. WRA
2. Ketua LPPM
3. Kabid Penelitian
4. Dekan Fakultas/ Dir.PPs
5. Ketua Program Studi

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Evaluasi**:

1. Rektor
2. Ka.BPM
3. Kabid AMI
4. Tim auditor mutu internal

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pengendalian**:

1. BPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Peningkatan**:

1. Pimpinan Rektorat

	<b>STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>7 dari 10</b>

## BAB V ISI STANDAR DAN INDIKATOR STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

### A. Pernyataan isi standar

1. LPPM memastikan Prodi membuat rancangan program penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian.
2. LPPM memastikan Prodi melaksanakan program penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian
3. LPPM memastikan Prodi mengendalikan program penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian
4. LPPM memastikan Prodi melakukan pemantauan dan evaluasi program penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian
5. LPPM memastikan Prodi membuat laporan program penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian.

### B. Pencapaian Indikator Standar

Cakupan	Parameter	Butir Pernyataan Standar	Indikator	Indikator Kinerja		Base-line	Target/Waktu				
				Utama	Tambahan		2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
Perencanaan	Pembuatan Rencana Induk Penelitian	LPPM memastikan Prodi membuat rancangan program penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian	Tersedia nya dokumen Rencana Induk penelitian	√		Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
Pelaksanaan	Pelaksanaan Rencana Induk Penelitian	LPPM memastikan Prodi melaksanakan penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian	Tersedia nya dokumen penelitian yang terlaksana sesuai dengan RIP	√		Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada
		Pimpinan Rektorat dan Dekanat memastikan tersedianya 30 jurnal terakreditasi	Persentase tersedianya 30 jurnal terakreditasi		√	30%	40%	60%	80%	90%	100%
Pengendalian	Pengendalian Rencana Induk	LPPM memastikan Prodi	Tersedia nya dokume	√		Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada

	<b>STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>8</b> dari <b>10</b>

	Penelitian	melaksanakan pengendalian penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian UKI	n proses pengendalian (kesesuaian RIP dengan laporan penelitian) yang terlaksana sesuai dengan RIP									
--	------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## BAB VI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Dalam rangka mengembangkan dan mencapai standar pengelolaan penelitian di UKI, strategi yang akan dilaksanakan adalah:

1. Pimpinan rektorat menugaskan Badan Penjaminan Mutu (BPM) membuat perencanaan perumusan standar pengelolaan penelitian.
2. Ketua LPPM bersama dekanat memeriksa standar pengelolaan penelitian yang telah disusun oleh tim perumus.
3. Pengurus Yayasan UKI menetapkan standar pengelolaan penelitian melalui peraturan yayasan setelah mendapat persetujuan dari senat UKI.
4. Rektor memberlakukan standar pengelolaan penelitian melalui SK.
5. Pimpinan dekanat dan dosen di prodi mengimplementasikan standar pengelolaan penelitian.
6. Pimpinan rektorat dan dekanat memastikan Dosen di prodi melaksanakan review PBM secara periodik.
7. BPM mengevaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian melalui audit mutu internal (AMI) secara periodik dan laporan AMI disampaikan kepada pimpinan rektorat, selanjutnya dibawa dalam rapat tinjauan manajemen.
8. Pimpinan rektorat dan Dekanat meningkatkan standar pengelolaan penelitian berdasarkan hasil rapat tinjauan.

	<b>STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>9</b> dari <b>10</b>

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar pengelolaan penelitian antara lain:

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .
7. SOP penilaian penelitian, pengelolaan penelitian
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat
16. Undangan seminar, berita acara,proposal, presensi,form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, e-budgeting

## REFERENSI

Dokumen terkait dalam standar pengelolaan penelitian antara lain:

1. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman penelitian tahun 2018

	<b>STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 15/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>10</b> dari <b>10</b>

<b>Tim Perumus</b>
Ketua: Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum  Anggota: Elferida Sormin, S.Si., M.Pd



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**  
**Fakultas/PPs/Akademi**

**BERITA ACARA**

Bersama ini kami sampaikan bahwa:

Judul Penelitian : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nama Peneliti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telah melaksanakan kegiatan seminar proposal penelitian pada hari \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_.

Jakarta, 2020

( )





## Form Penilaian Laporan Akhir Penelitian dan Draft Artikel Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
I.	Hasil Penelitian	Kesesuaian dengan tujuan	15		
		Kedalaman bahasan dan acuan yang dipakai	20		
		Originalitas	15		
		Mutu hasil	15		
II.	Draft Artikel Ilmiah	Substansi	10		
		Konsistensi	10		
		Sistematika	10		
		Jurnal sasaran	5		
		<b>J u m l a h</b>	100		

Catatan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai: Bobot x Skor; Batas penerimaan (Passing grade) = 350 tanpa skor 1.

Grade category: kurang baik: < 350; baik: 350-450; sangat baik: > 450

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Saran perbaikan:

.....

.....

Jakarta,

Tim Penilai (Reviewer) I,

Tim Penilai (Reviewer) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### **Form Persetujuan Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan



## Form Penilaian Proposal Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang
5. Biaya yang diusulkan : Rp. ....

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	30		
2	Manfaat hasil penelitian	Pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau pengembangan kelembagaan	20		
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	15		
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	10		
	T o t a l		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, atau 5 ( 1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*passing grade*) = 350 tanpa skor 1

Rekomendasi: **Diterima** / **Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Alasan penolakan: **a, b, c, d, e, f, g, h, i.**(lihat halaman selanjutnya)

**Saran perbaikan:**

.....  
.....

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### Alasan Penolakan Proposal Penelitian

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau kelembagaan	b. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	d. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas
5	Kelayakan	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	e. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain		g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlambat h. Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan

			i. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*
--	--	--	---

\*) Jika memilih alasan i (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik

### **Form Persetujuan Proposal Penelitian**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka proposal penelitian yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

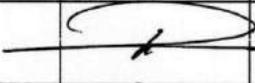
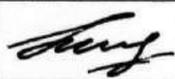
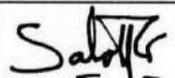
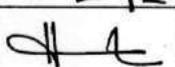
Nama dan tanda tangan





**MANUAL STANDAR PENDANAAN  
DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN  
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**

No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
Revisi	: 01
Halaman	: 1 dari 16

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02 2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeior, S.H., M.H.	Ketua LPPM		14/02 2020
3. Persetujuan	Prof.Dr.Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02 2020
4. Penetapan	Dipl.-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02 2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02 2020

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>2 dari 16</b>

## DAFTAR ISI

Bab I. Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II. Tujuan dan Maksud Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian .....	5
Bab III. Luas Lingkup Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian .....	6
Bab IV. Definisi Istilah Teknis.....	6
Bab V. Prosedur /Langkah Manual .....	7
1. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	
Diagram Alir Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.....	8
2. Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	
Diagram Alir Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian .....	10
3. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	
Diagram Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian .....	11
4. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	
Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pendanaan dan Pembiayaan penelitian.....	12
5. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan penelitian	
Diagram Alir Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian .....	13
Bab VI Kualifikasi Pejabat yang bertanggung jawab menjalankan manual .....	14
Bab VII Dokumen Terkait.....	14
Referensi .....	15

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 3 dari 16

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO, DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai Kristiani.
2. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

Motto UKI adalah : **“Melayani Bukan Dilayani”** (Matius 20:28). Moto ini mempunyai makna dan pesan tersendiri bahwa pola kepemimpinan bangsa, negara, dan masyarakat maupun lembaga-lembaga kemasyarakatan/keumatan dewasa ini maupun di masa yang akan datang seharusnya adalah melayani, dan bukan dilayani.

Moto "Melayani, bukan dilayani" yang merupakan inti dasar kepemimpinan yang diharapkan UKI bagi para mahasiswa dan semua mereka yang melayani UKI, dapat menjadi semangat kepemimpinan sebagai pejuang dan pelopor dalam kehidupan masyarakat, bangsa, dan negara Indonesia.

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 4 dari 16

## E. Nilai-nilai UKI

Untuk mencapai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan, dalam mengimplementasikannya dikembangkan nilai yaitu budaya organisasi yang dianut oleh UKI, yaitu: tata nilai Universitas Kristen Indonesia.

### 1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

### 2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Emphaty*), dengan atribut: *Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative*. Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/Competent/Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>5</b> dari <b>16</b>

#### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

#### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament*, dan *supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya (*consistent and continuous*).

## BAB II TUJUAN DAN MAKSUD MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Tujuan dan maksud manual standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah:

1. Sebagai petunjuk dalam merancang, merumuskan serta menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Sebagai pemandu para pejabat struktural atau seluruh unit kerja bidang akademik maupun non akademik di semua tingkat dalam melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Sebagai pemandu para auditor mutu internal dalam melakukan evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Sebagai petunjuk dalam mengendalikan pelaksanaan isi standar meliputi pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
5. Sebagai petunjuk dalam peningkatan standar dalam satu siklus sebagai wujud dari peningkatan mutu standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkelanjutan.

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>6 dari 16</b>

### BAB III LUAS LINGKUP MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Luas lingkup manual standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah:

1. Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Manual evaluasi (pelaksanaan) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Manual pengendalian (pelaksanaan) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
5. Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### BAB IV DEFINISI ISTILAH TEKNIS

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
2. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi).
3. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
4. **Pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah** kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pendanaan dan pembiayaan penelitian. (Permendikbud No.3 Tahun 2020 pasal 51 butir 1)

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 7 dari 16

## BAB V LANGKAH/PROSEDUR MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

### A. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah tahapan ketika standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh Yayasan UKI, setelah mendapatkan persetujuan dari Senat UKI.

Secara umum ruang lingkup manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian meliputi:

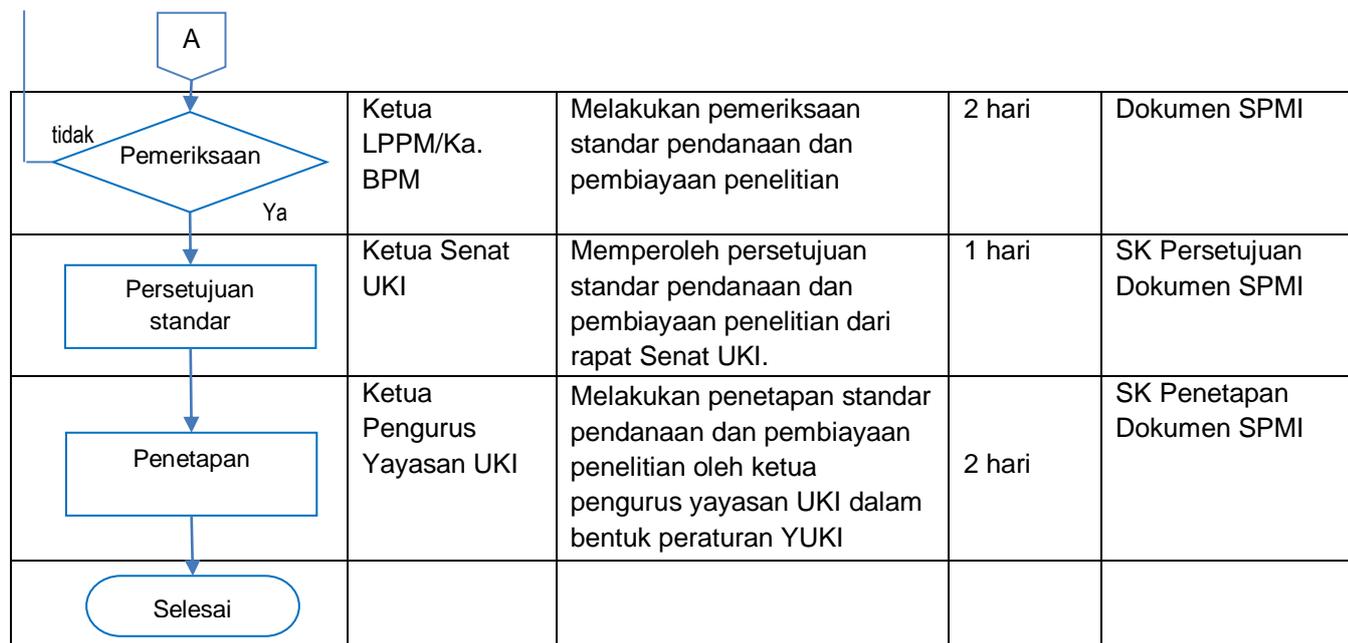
1. Pembentukan tim perumus standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di tingkat universitas.
2. Menjadikan visi dan misi Universitas Kristen Indonesia sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang dan menetapkan standar, yang berupa elaborasi dan/atau penjabaran dari standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Mengumpulkan dan mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.
5. Merumuskan cakupan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian berdasarkan regulasi, renstra dan matriks penilaian IAPT atas masukan *stakeholders* internal dan eksternal.
6. Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A (*Audience*, B (*Behaviour*), C (*Competence*), dan D (*Degree*) atau KPI.
  - a. *Audience* adalah subyek yang harus melakukan sesuatu; atau pihak yang melaksanakan dan mencapai isi standar.
  - b. *Behaviour* adalah apa yang harus dilakukan, diukur/dicapai/dibuktikan.
  - c. *Competence* adalah kompetensi/kemampuan/spesifikasi/target/kriteria yang harus dicapai.
  - d. *Degree* adalah tingkat/periode/frekuensi/waktu.
7. Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.
8. Melakukan pemeriksaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
9. Memperoleh persetujuan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam rapat Senat UKI.
10. Melakukan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh Ketua Pengurus YUKI.

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 8 dari 16

### Diagram Alir Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
Mulai	Rektor	Pembentukan tim perumus tingkat universitas	1 hari	SK pembentukan tim perumus
Membuat formulasi <i>template</i>	BPM	Membuat formulasi <i>template</i> dan merumuskan rasional/ alasan serta subyek yang bertanggungjawab dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.	3 hari	Template Dokumen SPMI
Mengumpulkan UU, regulasi dan peraturan	Tim perumus	Mengumpulkan semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.	3 hari	Lihat Referensi
Mengkaji UU, regulasi dan peraturan	Tim perumus	Mengkaji semua isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.	2 minggu	Lihat Referensi
SWOT	Tim perumus	Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan metoda analisis SWOT.	2 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024
Merumuskan cakupan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	Tim perumus	Merumuskan cakupan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian atas masukan <i>stakeholders</i> internal dan eksternal.	1 minggu	Lihat Referensi
Sesuai Tidak	Tim perumus	Mengelaborasi visi dan misi, tujuan, motto serta nilai-nilai UKI ke dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	2 hari	Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
Merumuskan pernyataan standar ABCD atau KPI	Tim perumus	Merumuskan pernyataan standar dengan menggunakan rumus ABCD. A ( <i>Audience</i> ), B ( <i>Behaviour</i> ), C ( <i>Competence</i> ), dan D ( <i>Degree</i> ) atau KPI	2 minggu	Lihat Referensi
Menentukan indikator	Tim perumus	Menentukan indikator pencapaian kurun waktu lima tahun.	3 minggu	Renstra UKI 2015-2019 dan Renstra UKI 2019-2024 Laporan AMI Laporan PTK
A				

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>9</b> dari <b>16</b>



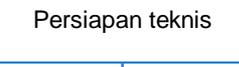
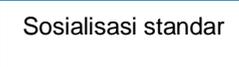
## B. Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Setiap unit di lingkungan UKI melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah dirumuskan. Secara umum ruang lingkup manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah:

1. Melaksanakan Rapat Pimpinan Fakultas/ PPs dalam persiapan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
2. Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
3. Menyiapkan standar operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan.
4. Melakukan sosialisasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada *stakeholders* secara periodik.
5. Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 10 dari 16

### Diagram Alir Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
	Ketua LPPM	Rapat Pimpinan Fakultas/PPs dalam persiapan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	1 hari	Undangan rapat
	Kabid penelitian	Melakukan persiapan teknis dan atau/sesuai administrasi sesuai dengan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	1 hari	Dokumen SPMI
	Kabid penelitian	Menyiapkan standar operasional prosedur (SOP), instruksi kerja (jika ada), formulir atau sejenisnya sesuai dengan standar untuk pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan.	2 hari	SOP penilaian penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian Formulir
	WRA Ketua LPPM Kabid penelitian	Melakukan sosialisasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada <i>stakeholders</i> secara periodik.	1 minggu	Undangan Sosialisasi Dokumen SPMI
	Ketua LPPM Kabid penelitian Wadek Fak/Wadir PPs/ Kaprodi/ Dosen	Melaksanakan kegiatan pengelolaan pendidikan dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan sebagai tolak ukur pencapaian.	1 semester	Dokumen SPMI Form penilaian reviewer, laporan penelitian, e-budgeting, pengajuan pembiayaan penelitian, proposal seminar, dll
				

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>11</b> dari <b>16</b>

### C. Manual Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pendanaan dan pembiayaan penelitian

Evaluasi (pelaksanaan) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan tahap ketika pihak yang bertanggungjawab melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

Secara umum ruang lingkup manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah:

1. Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal oleh rektor
2. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
3. Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal oleh BPM.
4. Membagikan daftar dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal.
5. Melaksanakan audit mutu internal standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
6. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
7. Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Evaluasi (Pelaksanaan) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
Mulai	Rektor	Menerbitkan SK penetapan auditor mutu internal	2 hari	SK penetapan auditor mutu internal
Penerbitan surat tugas auditor mutu internal	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
Recharging AMI	Ka. BPM Kabid AMI	Memberikan recharging AMI bagi auditor mutu internal	1 hari	Undangan <i>Recharging</i> AMI
Pembagian tim dan jadwal	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal AMI
Pelaksanaan AMI	Kabid AMI	Melaksanakan audit mutu internal standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
Laporan AMI dari auditor mutu internal	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F3, F4, dan F5 AMI
Laporan AMI kepada pimpinan rektorat	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan AMI
Selesai				

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>12</b> dari <b>16</b>

#### D. Manual Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Pengendalian (pelaksanaan) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah tindak lanjut atas berbagai temuan yang diperoleh dari tahap evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

1. Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal oleh kepala BPM
2. Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal.
3. Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal
4. Melaksanakan PTK AMI standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
5. Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM
6. Menyusun laporan PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat.

#### Diagram Alir Pengendalian (Pelaksanaan) Standar Pendanaan dan pembiayaan penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
Mulai				
Penerbitan surat tugas auditor mutu internal	Ka. BPM	Menerbitkan surat tugas untuk auditor mutu internal	1 hari	Surat tugas auditor mutu internal
Rapat Koordinasi	Ka. BPM Kabid AMI	Menyelenggarakan rapat koordinasi PTK AMI dengan tim auditor mutu internal	1 hari	Undangan rapat koordinasi PTK AMI
Pembagian tim dan jadwal	Kabid AMI	Membagikan daftar tim dan jadwal AMI kepada auditor mutu internal	1 hari	Daftar tim dan jadwal PTK AMI
Pelaksanaan PTK AMI	Kabid AMI	Melaksanakan PTK AMI standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	2 minggu	Dokumen Kelengkapan AMI
Laporan PTK dari auditor mutu internal	Tim Auditor Mutu Internal	Tim auditor mutu internal menyusun laporan sesuai format dan menyerahkan laporan ke BPM	2 minggu	Form F6 AMI
Laporan PTK AMI kepada pimpinan rektorat	Ka. BPM Kabid AMI	Menyusun laporan hasil PTK AMI secara keseluruhan dan menyerahkan kepada pimpinan rektorat	1 minggu	Laporan PTK Hasil AMI
Selesai				

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>13</b> dari <b>16</b>

### E. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Peningkatan mutu standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara periodik dan berkelanjutan yaitu:

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI. .
3. Melakukan kajian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

#### Diagram Alir Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen Terkait
Mulai				
Mempelajari laporan	Pimpinan Rektorat	Mempelajari laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.	3 hari	Laporan Hasil PTK AMI
Menyelenggarakan rapat	Rektor	Pimpinan Rektorat dan Yayasan UKI menyelenggarakan rapat tinjauan manajemen untuk mendiskusikan laporan hasil PTK AMI.	1 hari	Undangan Notulensi : <i>action plan</i> dan <i>task force</i>
Melakukan kajian	Pimpinan Rektorat	Melakukan kajian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	1 minggu	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
Menindaklanjuti hasil	Pimpinan Rektorat	Menindaklanjuti hasil kajian untuk peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	1 hari	Dokumen SPMI dan Laporan Hasil PTK AMI
Selesai				

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>14</b> dari <b>16</b>

## BAB VI KUALIFIKASI PEJABAT YANG BERTANGGUNGJAWAB MENJALANKAN MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Kualifikasi Pejabat yang bertanggungjawab menjalankan manual standar pendanaan dan pembiayaan penelitian berdasarkan PPEPP yaitu:

1. Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian : Rektor, Ketua Pengurus Yayasan UKI, Ketua Senat Universitas UKI, BPM, Ketua LPPM dan Tim Perumus.
2. Pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian : Ketua LPPM, Kabid penelitian, Wadep Fakultas/Wadir PPs, Kaprodi dan dosen
3. Evaluasi (Pelaksanaan) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian : Rektor, Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
4. Pengendalian (Pelaksanaan) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian : Ka. BPM, Kabid AMI dan Tim auditor mutu internal
5. Peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian : Pimpinan Rektorat

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian antara lain :

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .
7. SOP penilaian penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>15</b> dari <b>16</b>

8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat, notulensi: *action plan* dan *task force*
16. Undangan seminar, berita acara,proposal seminar, presensi,form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, pengajuan pembiayaan penelitian e-budgeting

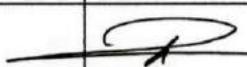
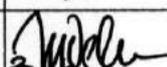
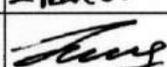
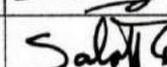
## REFERENSI

1. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman penelitian tahun 2018

	<b>MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Man.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>16</b> dari <b>16</b>

<b>Tim Perumus</b>
Ketua:  Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum

	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: 1 dari 13

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Dr. Lamhot Naibaho, S.Pd., M.Hum	Ketua Tim Perumus		14/02 2020
2. Pemeriksa	Dr. Aartje Tehupeiory, S.H., M.H	Ketua LPPM		14/02 2020
3. Persetujuan	Prof. Dr. Setia Bangun, M.Ed	Ketua Senat UKI		17/02 2020
4. Penetapan	Dipl-Ing. Salomo Panjaitan	Ketua Pengurus Yayasan UKI		17/02 2020
5. Pengendalian	Dr. Hotmaulina Sihotang, M.Pd.	Ka. BPM		17/02 2020

	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>2</b> dari <b>13</b>

## DAFTAR ISI

Bab I Visi, Misi, Tujuan, Motto, dan Nilai-Nilai UKI .....	3
Bab II Rationale Penetapan Standar .....	5
Bab III Definisi Istilah .....	5
Bab IV Pihak Yang Terkait .....	6
Bab V Isi dan Indikator Standar .....	7
Bab VI Strategi Pencapaian Standar .....	12
Bab VII Dokumen Terkait .....	12
Referensi .....	13

	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>3</b> dari <b>13</b>

## BAB I VISI, MISI, TUJUAN, MOTTO DAN NILAI-NILAI UKI

### A. Visi UKI

“Menjadi Universitas unggulan dalam bidang pendidikan, penelitian, pengabdian dan pelayanan kepada masyarakat di Indonesia dan Asia sesuai dengan nilai-nilai kristiani dan Pancasila pada tahun 2034.”

### B. Misi UKI

1. Meningkatkan mutu lulusan yang berintegritas dan kompeten di bidangnya serta mampu bersaing di pasar global;
2. Meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan sistem pelayanan administrasi akademik dan umum dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
5. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan institusi nasional/internasional yang saling menguntungkan dan lembaga-lembaga gerejawi dalam semangat ekumenis.

### C. Tujuan UKI

1. Menghasilkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan intelektual, akademik dan/atau profesional sesuai dengan nilai-nilai kristiani;
2. Menghasilkan dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan budaya serta mengupayakan penggunaannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### D. Motto UKI

“Melayani bukan dilayani (Matius 20:28). Motto ini mengarahkan civitas akademika UKI untuk mencontoh Yesus sebagai pemimpin yang melayani, dan mendorong kehidupan organisasi yang memuat motivasi melayani dan penuh dedikasi.

### E. Nilai-Nilai UKI

1. Rendah hati (*Humility*, Filipi 2:3b)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa aman (*Comfort*), dengan atribut: *Friendliness, Kindness, Smile, Patience, Helpful, Communicative, Understanding, Respectful, Serving with Heart, Reaching Out*. Sikap rendah hati akan memberikan rasa senang (*comfort*) bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang ramah, baik, murah senyum, sabar, siap menolong, komunikatif, pengertian, respek, dan melayani dengan hati.

2. Berbagi dan Peduli (*Sharing and Caring*, Ibrani 10:24)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa empati (*Empathy*), dengan atribut: *Listening, Emphatic, Understanding, Gracious, Giving Time & Attention, Informative*.

	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>4</b> dari <b>13</b>

Sikap berbagi dan peduli dapat dirasakan orang lain dalam bentuk empati, dan tercermin dalam perilaku yang bersedia untuk mendengar, menghargai orang lain, penuh pengertian, murah hati, bersedia memberikan waktu dan perhatian, dan bersedia memberi informasi yang diperlukan (*informative*).

### 3. Disiplin (*Discipline*, Efesus 5:16)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan proses dan hasil yang konsisten (*Consistency*), dengan atribut: *On time, Compliance, By the Rule, Consistent*. Sikap disiplin akan membangun konsistensi, dan tercermin dalam perilaku kerja yang tepat waktu, taat pada peraturan (*compliance*), dan konsisten.

### 4. Profesional (*Professional*, Matius 25:21)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan rasa puas (*Satisfaction*), dengan atribut: *Quick Response/On-Time/Prompt, Accurate, Satisfactory, Collaborative, Skillful/ Competent/ Knowledgeable, Informative, Best Service, Assurance, Thoroughness, Breakthrough, Continuous Improvement*. Sikap profesional akan memberikan rasa puas bagi orang lain, dan tercermin dalam perilaku yang cepat dan tepat waktu dalam memberi respon, akurat, dapat bekerja sama, ahli dan kompeten, memberi pelayanan yang terbaik, dapat dijamin (*assurance*), membawa terobosan-terobosan, dan membawa perbaikan yang terus-menerus (*continuous improvement*).

### 5. Bertanggung Jawab (*Responsibility*, Matius 25:23)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan saling percaya (*Trustworthiness*), dengan atribut: *Trustworthiness, Transparency, Fairness, By the Rule / Compliance, Calculated Risk, Open to Suggestions*. Sikap bertanggung-jawab akan membangun kepercayaan, dan tercermin dalam perilaku yang dapat dipercaya, transparan, adil, taat pada peraturan (*compliance*), mampu mempertimbangkan risiko, dan terbuka terhadap masukan (*open to suggestions*).

### 6. Berintegritas (*Integrity*, Amsal 19:1)

Penerapan budaya kerja ini menciptakan kebahagiaan (*Happiness*), dengan atribut: *honesty, sincerity, credibility, morality, characteristically, personality, wholeness, cohesiveness, totality, unity, spirituality, good attitudes, perfect temperament, dan supreme habitual*. Sikap integritas ini akan memberikan keuntungan kepada semua pihak, dan tercermin dalam kesatuan antara sikap dan tindakan, perkataan dengan perbuatan, dan konsisten dalam bertindak secara kontinu apapun risikonya.

	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>5</b> dari <b>13</b>

## BAB II

### RASIONALE PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

#### A. Faktor Eksternal:

Dalam rangka memenuhi amanah:

- A. Undang-undang No. 12 Thn 2012 tentang Pendidikan Tinggi bagian Kesebelas Pasal 47 ayat 1 dan 2, Pengabdian kepada Masyarakat merupakan kegiatan Sivitas Akademika dalam mengamalkan dan membudayakan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa yang dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan Sivitas Akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat.
2. Permendikbud No.3 Tahun 2020 bagian kedua pasal 49 ayat 1 dan 2, standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi pendanaan dan pembiayaan penelitian yaitu merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi

#### B. Faktor Internal:

Dalam rangka memenuhi budaya mutu UKI:

1. Statuta UKI Tahun 2016
2. Renstra 2019-2024

## BAB III DEFINISI ISTILAH

- a. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi pasal 1 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi pasal 1 (12).
- b. **Ilmu Pengetahuan** adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- c. **Teknologi** adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang Ilmu Pengetahuan yang menghasilkan nilai bagi pemenuhan kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan mutu kehidupan manusia (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- d. **Civitas akademika** adalah masyarakat akademik yang terdiri atas dosen dan mahasiswa. (Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi)
- e. **Pendanaan dan pembiayaan penelitian** adalah kriteria sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi pendanaan dan pembiayaan penelitian. (Permendikbud No.3 Tahun 2020)

	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>6</b> dari <b>13</b>

#### BAB IV PIHAK YANG TERKAIT

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Penetapan**:

1. Ketua Pengurus YUKI
2. Rektor
3. Ketua Senat Universitas UKI
4. WRA
5. Ketua LPPM
6. Tim Perumus.

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pelaksanaan**:

1. WRA
2. Ketua LPPM
3. Kabid Penelitian
4. Dekan Fakultas/ Dir.PPs
5. Ketua Program Studi

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Evaluasi**:

1. Rektor
2. Ka.BPM
3. Kabid AMI
4. Tim auditor mutu internal

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Pengendalian**:

1. BPM

Pihak yang bertanggungjawab dalam **Peningkatan**:

1. Pimpinan Rektorat

	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>7</b> dari <b>13</b>

## BAB V

### ISI STANDAR DAN INDIKATOR STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

#### A. Pernyataan isi standar

1. LPPM memastikan adanya dana penelitian dari UKI setiap tahunnya
2. LPPM memastikan adanya dana penelitian dari hibah pemerintah (SIMLIBTAMAS) yang digunakan pada penelitian dosen setiap tahunnya
3. LPPM memastikan adanya dana penelitian dari hasil kerjasama dengan lembaga lain dalam dan luar negeri setiap tahunnya
4. LPPM memastikan adanya dana penelitian dari hasil kerjasama dengan masyarakat untuk mencari dana setiap tahunnya
5. LPPM memastikan pembiayaan perencanaan penelitian bersumber dari: UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat setiap tahunnya
6. LPPM memastikan pembiayaan pelaksanaan penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat setiap tahunnya
7. LPPM memastikan pembiayaan pengendalian penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat setiap tahunnya
8. LPPM memastikan pembiayaan pemantauan dan evaluasi penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat setiap tahunnya
9. LPPM memastikan pembiayaan pelaporan penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat setiap tahunnya
10. LPPM memastikan pembiayaan diseminasi penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat setiap tahunnya
11. LPPM memastikan pembiayaan insentif publikasi ilmiah/insentif HAKI bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat setiap tahunnya.

#### B. Pencapaian Indikator Standar

Cakupan	Parameter	Butir Pernyataan Standar	Indikator	Indikator Kinerja		Base-line	Target/Waktu				
				Utama	Tambahan		2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	2022/2023
A. Sumber Dana	UKI	LPPM memastikan adanya dana penelitian dari UKI setiap tahunnya	Persentase penelitian yang menggunakan dana penelitian berasal dari UKI	√		Ada	80	80	75	70	70
	Pemerintah	LPPM memastikan adanya dana penelitian dari hibah pemerintah (SIMLIBTAMAS) yang digunakan pada penelitian dosen setiap tahunnya	Persentase penelitian yang menggunakan dana penelitian berasal dari pemerintah	√		Ada	5	10	10	15	15

	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>8</b> dari <b>13</b>

	Kerja sama	LPPM memastikan adanya dana penelitian dari hasil kerjasama dengan lembaga lain dalam dan luar negeri setiap tahunnya	Persentase penelitian yang menggunakan dana penelitian berasal dari lembaga lain	√		Ada	2	5	10	10	10
	Masyarakat	LPPM memastikan adanya dana penelitian dari hasil kerjasama dengan masyarakat untuk mencari dana setiap tahunnya	Persentase penelitian yang menggunakan dana penelitian berasal dari hasil kerjasama dengan masyarakat			Ada	2	5	5	5	5
Pembiayaan Peneliti an	Perencanaan	LPPM memastikan pembiayaan perencanaan penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat	Persentase sumber dana yang dialokasikan untuk membiayai perencanaan penelitian	√		Ada	UKI: 90 %; pemerintah: 5% Kerjasama: 2,5 % masyarakat: 2,5 %	UKI: 80 %; pemerintah: 10 % Kerjasama: 5% masyarakat: 5%	UKI: 75 %; pemerintah: 10 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%	UKI: 70 %; pemerintah: 15 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%	UKI: 70 %; pemerintah: 15 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%
	Pelaksanaan	LPPM memastikan pembiayaan pelaksanaan penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat	Persentase sumber dana yang dialokasikan untuk membiayai pelaksanaan penelitian	√		Ada	UKI: 90 %; pemerintah: 5% Kerjasama: 2,5 % masyarakat: 2,5 %	UKI: 80 %; pemerintah: 10 % Kerjasama: 5% masyarakat: 5%	UKI: 75 %; pemerintah: 10 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%	UKI: 70 %; pemerintah: 15 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%	UKI: 70 %; pemerintah: 15 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%
	Pengendalian	LPPM memastikan pembiayaan	Persentase sumber dana yang	√		Ada	UKI: 90 %;	UKI: 80 %;	UKI: 75 %;	UKI: 70 %;	UKI: 70 %;

	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>9</b> dari <b>13</b>

		pengendalian penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat	dialokasikan untuk membiayai pengendalian penelitian				pemerintah: 5% Kerjasama: 2,5% masyarakat: 2,5%	pemerintah: 10% Kerjasama: 5% masyarakat: 5%	pemerintah: 10% Kerjasama: 10% masyarakat: 5%	pemerintah: 15% Kerjasama: 10% masyarakat: 5%	pemerintah: 15% Kerjasama: 10% masyarakat: 5%
	Pemantauan dan evaluasi	LPPM memastikan pembiayaan pemantauan dan evaluasi penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat	Persentase sumber dana yang dialokasikan untuk membiayai pemantauan dan evaluasi penelitian	√		Ada	UKI: 90% pemerintah: 5% Kerjasama: 2,5% masyarakat: 2,5%	UKI: 80% pemerintah: 10% Kerjasama: 5% masyarakat: 5%	UKI: 75% pemerintah: 10% Kerjasama: 10% masyarakat: 5%	UKI: 70% pemerintah: 15% Kerjasama: 10% masyarakat: 5%	UKI: 70% pemerintah: 15% Kerjasama: 10% masyarakat: 5%
	Pelaporan hasil	LPPM memastikan pembiayaan pelaporan hasil penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat	Persentase sumber dana yang dialokasikan untuk membiayai pelaporan penelitian	√		Ada	UKI: 90% pemerintah: 5% Kerjasama: 2,5% masyarakat: 2,5%	UKI: 80% pemerintah: 10% Kerjasama: 5% masyarakat: 5%	UKI: 75% pemerintah: 10% Kerjasama: 10% masyarakat: 5%	UKI: 70% pemerintah: 15% Kerjasama: 10% masyarakat: 5%	UKI: 70% pemerintah: 15% Kerjasama: 10% masyarakat: 5%
	Diseminasi	LPPM memastikan pembiayaan diseminasi penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat	Persentase sumber dana yang dialokasikan untuk membiayai diseminasi penelitian	√		Ada	UKI: 90% pemerintah: 5% Kerjasama: 2,5% masyarakat: 2,5%	UKI: 80% pemerintah: 10% Kerjasama: 5% masyarakat: 5%	UKI: 75% pemerintah: 10% Kerjasama: 10% masyarakat: 5%	UKI: 70% pemerintah: 15% Kerjasama: 10% masyarakat: 5%	UKI: 70% pemerintah: 15% Kerjasama: 10% masyarakat: 5%

	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>10</b> dari <b>13</b>

							mas yara kat: 2,5 %	mas yara kat: 5%	% mas yara kat: 5%	% mas yara kat: 5%	% mas yara kat: 5%
Manaje men Peneliti an	Seleksi Proposal	LPPM memastikan pembiayaan seleksi proposal penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga,dan masyarakat	Persentase sumber dana yang dialokasika n untuk membiayai diseminasi penelitian	√		Ada	UKI: 90 %; pem erint ah: 5% Kerj asa ma: 2,5 % mas yara kat: 2,5 %	UKI: 80 %; pem erint ah: 10 % Kerj asa ma: 5% mas yara kat: 5%	UKI: 75 %; pem erint ah: 10 % Kerj asa ma: 10 % mas yara kat: 5%	UKI: 70 %; pem erint ah: 15 % Kerj asa ma: 10 % mas yara kat: 5%	UKI: 70 %; pem erint ah: 15 % Kerj asa ma: 10 % mas yara kat: 5%
	Pemantauan dan Evaluasi	LPPM memastikan pembiayaan pemantauan dan evaluasi penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga,dan masyarakat	Persentase sumber dana yang dialokasika n untuk membiayai pemantaua n dan evaluasi pen elitian	√		Ada	UKI: 90 %; pem erint ah: 5% Kerj asa ma: 2,5 % mas yara kat: 2,5 %	UKI: 80 %; pem erint ah: 10 % Kerj asa ma: 5% mas yara kat: 5%	UKI: 75 %; pem erint ah: 10 % Kerj asa ma: 10 % mas yara kat: 5%	UKI: 70 %; pem erint ah: 15 % Kerj asa ma: 10 % mas yara kat: 5%	UKI: 70 %; pem erint ah: 15 % Kerj asa ma: 10 % mas yara kat: 5%
	Pelaporan hasil	LPPM memastikan pembiayaan pelaporan hasil penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga,dan masyarakat	Persentase sumber dana yang dialokasika n untuk membiayai pelaporan hasil penelitian	√		Ada	UKI: 90 %; pem erint ah: 5% Kerj asa ma: 2,5 % mas yara kat: 2,5 %	UKI: 80 %; pem erint ah: 10 % Kerj asa ma: 5% mas yara kat: 5%	UKI: 75 %; pem erint ah: 10 % Kerj asa ma: 10 % mas yara kat: 5%	UKI: 70 %; pem erint ah: 15 % Kerj asa ma: 10 % mas yara kat: 5%	UKI: 70 %; pem erint ah: 15 % Kerj asa ma: 10 % mas yara kat: 5%

	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>11</b> dari <b>13</b>

	Diseminasi	LPPM memastikan pembiayaan diseminasi penelitian bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat	Persentase sumber dana yang dialokasikan untuk membiayai diseminasi penelitian	√		Ada	UKI: 90 %; pemerintah: 5% Kerjasama: 2,5 % masyarakat: 2,5 %	UKI: 80 %; pemerintah: 10 % Kerjasama: 5% masyarakat: 5%	UKI: 75 %; pemerintah: 10 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%	UKI: 70 %; pemerintah: 15 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%	UKI: 70 %; pemerintah: 15 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%
	Peningkatan kapasitas peneliti	LPPM memastikan peningkatan kapasitas peneliti bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat	Persentase sumber dana yang dialokasikan untuk membiayai peningkatan kapasitas peneliti	√		Ada	UKI: 90 %; pemerintah: 5% Kerjasama: 2,5 % masyarakat: 2,5 %	UKI: 80 %; pemerintah: 10 % Kerjasama: 5% masyarakat: 5%	UKI: 75 %; pemerintah: 10 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%	UKI: 70 %; pemerintah: 15 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%	UKI: 70 %; pemerintah: 15 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%
	Insentif publikasi ilmiah/insentif HAKI	LPPM memastikan pembiayaan insentif publikasi ilmiah/insentif HAKI bersumber dari UKI, pemerintah, kerja sama lembaga, dan masyarakat	Persentase sumber dana yang dialokasikan untuk membiayai insentif publikasi ilmiah/insentif HAKI	√		Ada	UKI: 90 %; pemerintah: 5% Kerjasama: 2,5 % masyarakat: 2,5 %	UKI: 80 %; pemerintah: 10 % Kerjasama: 5% masyarakat: 5%	UKI: 75 %; pemerintah: 10 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%	UKI: 70 %; pemerintah: 15 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%	UKI: 70 %; pemerintah: 15 % Kerjasama: 10 % masyarakat: 5%

	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>12</b> dari <b>13</b>

## BAB VI STRATEGI PENCAPAIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Dalam rangka mengembangkan dan mencapai standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di UKI, strategi yang akan dilaksanakan adalah:

1. Pimpinan rektorat menugaskan Badan Penjaminan Mutu (BPM) membuat perencanaan perumusan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Ketua LPPM bersama dekanat memeriksa standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah disusun oleh tim perumus.
3. Pengurus Yayasan UKI menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian melalui peraturan yayasan setelah mendapat persetujuan dari senat UKI.
4. Rektor memberlakukan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian melalui SK.
5. Pimpinan dekanat dan dosen di prodi mengimplementasikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
6. Pimpinan rektorat dan dekanat memastikan Dosen di prodi melaksanakan review PBM secara periodik.
7. BPM mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian melalui audit mutu internal (AMI) secara periodik dan laporan AMI disampaikan kepada pimpinan rektorat, selanjutnya dibawa dalam rapat tinjauan manajemen
8. Pimpinan rektorat dan Dekanat meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian berdasarkan hasil rapat tinjauan.

## BAB VII DOKUMEN TERKAIT

Dokumen terkait dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian antara lain :

1. Template Dokumen SPMI
2. Dokumen SPMI
3. SK Persetujuan Dokumen SPMI
4. SK Penetapan Dokumen SPMI
5. Laporan Hasil AMI
6. Laporan Hasil Permintaan Tindakan Koreksi .
7. SOP penilaian penelitian, pendanaan dan pembiayaan penelitian
8. Formulir
9. SK pembentukan tim perumus
10. SK penetapan auditor mutu internal
11. Surat tugas auditor mutu internal
12. Daftar tim dan jadwal AMI
13. Dokumen Kelengkapan AMI (Form F1 –F6 serta Presensi)
14. Undangan Rapat ,Sosialisasi, *Recharging* AMI, dan Koordinasi
15. Notulen rapat

	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA</b>	No. Dok	: 16/UKI/Std.SPMI/B/2020
		Berlaku sejak	: 17 Februari 2020
		Revisi	: 01
		Halaman	: <b>13</b> dari <b>13</b>

16. Undangan seminar, berita acara, proposal seminar, presensi, form penilaian reviewer, surat permohonan pembuatan reviewer internal UKI, SK reviewer internal, surat tugas reviewer laporan penelitian, pengajuan pembiayaan penelitian e-budgeting

### REFERENSI

Referensi yang digunakan dalam dalam standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah:

1. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
2. UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018 tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi.
5. Statuta UKI 2016
6. RIP (Rencana Induk Pengembangan) UKI 2015-2034
7. Renstra UKI 2015-2019
8. Renstra UKI 2019-2024
9. Rencana Induk penelitian UKI 2014-2019
10. Kebijakan SPMI UKI.
11. Buku Pedoman penelitian tahun 2018

<b>Tim Perumus</b>
Ketua: Dr. Lamhot Naibaho, M.Hum
Anggota: Elferida Sormin, S.Si., M.Pd





**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA**  
**Fakultas/PPs/Akademi**

**BERITA ACARA**

Bersama ini kami sampaikan bahwa:

Judul Penelitian : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nama Peneliti : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Telah melaksanakan kegiatan seminar hasil penelitian pada hari \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_.

Jakarta, 2020

( )



## Form Penilaian Laporan Akhir Penelitian dan Draft Artikel Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
I.	Hasil Penelitian	Kesesuaian dengan tujuan	15		
		Kedalaman bahasan dan acuan yang dipakai	20		
		Originalitas	15		
		Mutu hasil	15		
II.	Draft Artikel Ilmiah	Substansi	10		
		Konsistensi	10		
		Sistematika	10		
		Jurnal sasaran	5		
		<b>J u m l a h</b>	100		

Catatan:

Skor: 1, 2, 4, 5 (1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai: Bobot x Skor; Batas penerimaan (Passing grade) = 350 tanpa skor 1.

Grade category: kurang baik: < 350; baik: 350-450; sangat baik: > 450

Rekomendasi: **Diterima / Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Saran perbaikan:

.....

.....

Jakarta,

Tim Penilai (Reviewer) I,

Tim Penilai (Reviewer) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### **Form Persetujuan Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka Laporan Akhir Penelitian dan Draf Artikel Ilmiah yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan



## Form Penilaian Proposal Penelitian

### I. Identitas Penelitian

1. Judul Penelitian : .....
2. Ketua Tim Peneliti : .....
3. Bidang Ilmu : .....
4. Jumlah Anggota : ..... orang
5. Biaya yang diusulkan : Rp. ....

### II. Kriteria dan Indikator

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	30		
2	Manfaat hasil penelitian	Pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau pengembangan kelembagaan	20		
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	15		
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	25		
5	Kelayakan penelitian	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	10		
	T o t a l		100		

Keterangan:

Skor: 1, 2, 4, atau 5 ( 1 = sangat kurang, 2 = kurang, 4 = baik, 5 = sangat baik)

Nilai = Bobot x Skor; Batas penerimaan (*passing grade*) = 350 tanpa skor 1

Rekomendasi: **Diterima** / **Ditolak** (coret yang tidak perlu)

Alasan penolakan: **a, b, c, d, e, f, g, h, i.**(lihat halaman selanjutnya)

**Saran perbaikan:**

.....  
.....

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

### Alasan Penolakan Proposal Penelitian

No.	Kriteria	Indikator Penilaian	Alasan Penolakan
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	a. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
2	Manfaat hasil penelitian	Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, dan/atau kelembagaan	b. Kontribusi hasil penelitian pada pengembangan IPTEKS, pembangunan, pengembangan kelembagaan tidak jelas
3	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	c. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah, dan penyusunan daftar pustaka kurang baik
4	Metode penelitian	Ketepatan metode yang digunakan	d. Metode penelitian kurang tepat dan kurang rinci sehingga langkah penelitian yang dilakukan tidak jelas
5	Kelayakan	Kesesuaian jadwal, keahlian personalia, kewajaran biaya	e. Kelayakan penelitian kurang ditinjau dari kualifikasi personalia dan kesesuaian jadwal f. Anggaran biaya yang diajukan kurang rinci, atau dinilai terlalu tinggi
6	Lain-lain		g. Usulan belum mengikuti format yang ditentukan atau penyampaiannya terlambat h. Disarankan usul penelitian diajukan pada instansi lain yang relevan

			i. Lain-lain (masalah sudah banyak diteliti, permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti)*
--	--	--	---

\*) Jika memilih alasan i (lain-lain) pada formulir penilaian, harap dituliskan alasan penolakan yang dipilih lebih spesifik

### **Form Persetujuan Proposal Penelitian**

Setelah melalui proses pemeriksaan, maka proposal penelitian yang berjudul:

.....  
.....

dengan peneliti:

.....  
.....

telah dapat disetujui untuk dapat diproses lebih lanjut.

Jakarta,

Tim Penilai (*Reviewer*) I,

Tim Penilai (*Reviewer*) II,

Nama dan tanda tangan

Nama dan tanda tangan

