

	<b>UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO</b>	<b>KODE / NO : SOP PMPSDM/PEN/DRPM/ 01</b>
		<b>TANGGAL : 03/01/2020</b>
	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SDM</b>	<b>REVISI KE : 2</b>
		<b>JUMLAH HALAMAN : 4</b>

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENJAMINAN MUTU PENELITIAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SIDOARJO**



PROSES	PENANGGUNG JAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Disusun	Mulyadi, ST.,MT	Kasi. Penelitian		3/1/2020
Diperiksa	Dr. Sigit Hermawan, SE.,M.Si	Direktur DRPM		6/1/2020
Disetujui	Dr. Nurdyansyah, S.Pd., M.Pd	Kepala BPM		7/1/2020
Disahkan	Dr. Hidayatulloh, M.Si.	Rektor UMSIDA		8/1/2020

1. Ruang Lingkup  
Ruang lingkup panduan ini mengatur prosedur penjaminan mutu penelitian serta SDM sebagai peneliti yang berkualitas dan bermutu. Penjaminan mutu penelitian didasarkan atas standar yang merupakan ukuran kinerja yang dapat dipergunakan untuk memantau keberhasilan pencapaian sasaran dan strategi kinerja penelitian. SDM atau peneliti yang sesuai mutu adalah peneliti yang menerapkan dan berpedoman pada etika penelitian, termasuk di dalamnya terdapat etika perilaku peneliti dalam melakukan penelitian.
2. Tujuan  
Pedoman ini dimaksudkan untuk mengatur prosedur Penjaminan Mutu penelitian dengan tujuan menjamin proses pengajuan usulan penelitian, pelaksanaan, pelaporan dan publikasi hasil penelitian serta SDM penelitian
3. Indikator (Target Mutu)  
Semua proses penelitian dilaksanakan oleh peneliti sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
4. Pihak yang Terlibat
  - a. DRPM
  - b. BPM
  - c. Peneliti
  - d. Wakil Rektor I
5. Acuan Kegiatan
  - a. Rencana Induk Pengembangan (RIP) UMSIDA tahun 2011/2012 - 2019/2020
  - b. Rencana Strategis UMSIDA tahun 2011/2012 – 2014/2015
  - c. Standar Mutu DRPM UMSIDA
  - d. Standar Mutu DRPM UMSIDA
  - e. SOP
6. Penanggung Jawab
  - a. DRPM dan BPM bertanggung jawab sebagai penyusun dan pengawas terlaksana penjaminan mutu penelitian dan sumber daya manusia.
  - b. Peneliti bertanggung melaksanakan penelitian sesuai dengan peraturan.
7. Prosedur
  - a. Umum
    - 1) Prosedur ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Setiap perubahan atas langkah dalam prosedur dan formulir yang digunakan harus dibahas dalam forum yang ditentukan dan kemudian disahkan oleh Rektor
    - 2) Penyusun prosedur dan pemeriksa prosedur bertanggung jawab untuk memastikan:
      - a) Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini mengerti dan memahami setiap langkah dan ketentuan dalam prosedur ini
      - b) Semua personel yang terlibat dalam prosedur ini harus memiliki kompetensi yang dipersyaratkan dalam dokumen wewenang dan tanggungjawab.
      - c) Pemeriksaan dan monitoring kegiatan dalam prosedur ini tercantum dalam Daftar Pemeriksaan SOP.

b. Ketentuan Umum

- 1) Kegiatan penjaminan mutu penelitian dan SDM dilaksanakan secara berkelanjutan.
- 2) Direktur DRPM bertanggung jawab atas penyelenggaraan penjaminan mutu penelitian dan SDM, berkoordinasi dengan Badan Penjaminan Mutu.

c. Prosedur Penjaminan Mutu Penelitian Dan SDM

- 1) DRPM membuat Rencana Induk Penelitian (RIP) yang di dalamnya mencakup Roadmap penelitian, yang menjadi rujukan semua usulan penelitian / jenis penelitian.
- 2) Standar mutu penelitian, terbagi atas: standar penelitian, standar peneliti dan standar manajemen penelitian.
- 3) Setiap penelitian yang diajukan harus memenuhi standar penelitian sebagai berikut :
  - a) Standar arah, yaitu kegiatan penelitian yang mengacu kepada Rencana Induk Penelitian(RIP) yang disusun berdasarkan visi dan misi perguruan tinggi;
  - b) Standar proses, yaitu kegiatan penelitian yang direncanakan, dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan sesuai dengan sistem peningkatan mutu penelitian yang berkelanjutan, berdasarkan prinsip otonomi keilmuan dan kebebasan akademik;
  - c) Standar hasil, yaitu hasil penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah universal yang baku, didokumentasikan dan dideseminasikan melalui forum ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika;
  - d) Standar kompetensi, yaitu kegiatan penelitian dilakukan oleh peneliti yang kompeten dan sesuai dengan kaidah ilmiah universal;
  - e) Standar pendanaan, yaitu pendanaan penelitian diberikan melalui mekanisme hibah blok, kompetisi, dan mekanisme lain yang didasarkan pada prinsip otonomi dan akuntabilitas peneliti;
  - f) Standar sarana dan prasarana, yaitu kegiatan penelitian didukung oleh sarana dan prasarana yang mampu menghasilkan temuan ilmiah yang sah dan dapat diandalkan; dan
  - g) Standar luaran, yaitu kegiatan penelitian harus berdampak positif pada pembangunan bangsa dan negara di berbagai sektor.
- 4) Standar peneliti antara lain terstandarisasinya peneliti yaitu penilaian terhadap kapasitas peneliti meliputi minat dan kompetensinya. Standar peneliti tersebut adalah sebagai berikut:
  - a) Peneliti utama
  - b) Kelompok/anggota tim peneliti
  - c) Keterlibatan mahasiswa
  - d) Komitmen waktu dan dedikasi
  - e) Ketaatan pada etika penelitian
- 5) Semua peneliti harus berpedoman pada etika penelitian dalam melakukan penelitian.
- 6) DRPM sebagai lembaga yang mengelola penelitian harus menerapkan manajemen penelitian yang baik dan efektif, terutama menyangkut struktur organisasi, tugas dan wewenang serta tanggung jawabnya.

d. Evaluasi Penjaminan Mutu Penelitian dan SDM

- 1) Evaluasi penjaminan mutu penelitian dan SDM dilaksanakan sesuai dengan catatan penanggung jawab pelaksanaan penjaminan mutu penelitian dan SDM, berita acara pelaksanaan penjaminan mutu penelitian dan SDM, dan dinamika perkembangan situasi dan kondisi.

- 2) Direktur DRPM memimpin Rapat Evaluasi penjaminan mutu penelitian dan SDM pada tiap akhir kegiatan.
- 3) Materi rapat evaluasi penjaminan mutu penelitian dan SDM meliputi persiapan, pelaksanaan dan berbagai hal yang mendukung dan menghambat kelancaran pelaksanaan penjaminan mutu penelitian dan SDM.
- 4) Direktur DRPM menentukan tindakan perbaikan yang harus dilakukan pada periode penjaminan mutu penelitian dan SDM berikutnya.
- 5) Penanggung jawab tindakan perbaikan yang tertulis dalam notulen rapat wajib memberikan laporan hasil tindak lanjutnya kepada Direktur DRPM sesuai batas waktu yang tertulis dalam notulen rapat.
- 6) Hasil rapat evaluasi dilaporkan oleh Direktur DRPM kepada Wakil Rektor I.

## 8. DIAGRAM ALIR

