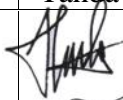


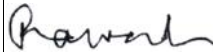

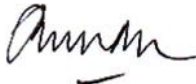
	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/STD.B01
	<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
		REVISI : 02 HALAMAN : 01

### STANDAR HASIL PENELITIAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Silvester Dian Handy Permana, S.T., M.T.I. 2. Dr. M. Rizal Taufikurohman	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota	 	23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan,, dan Nilai-Nilai</p>	<p><b>Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p>
	<p><b>Misi</b></p> <p><b>PENDIDIKAN:</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>PENELITIAN :</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.</p>
	<p><b>Tujuan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>NILAI – NILAI DASAR</b></p>

### **INTEGRITAS**

- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar
- Selalu memenuhi janji

### **KEBERSAMAAN**

- Memiliki *sense of interdependence*
- Berpikir menang-menang (*win-win*)
- Mendengarkan dengan empati
- Menghargai perbedaan dan membangun sinergi
- Menunjukkan mental kemelimpahan (*abundance mentality*)

### **KEMANDIRIAN**

- Memiliki *self awareness* (kesadaran diri)
- Memiliki karakter *proactivity*, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi
- Mampu memimpin dan mengelola diri, dan
- Memiliki tanggung jawab

### **KEUNGGULAN**

- Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,
- Dorongan untuk selalu melampaui harapan,
- Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.
- Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “*going extra miles*”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar

### **INOVASI BERKELANJUTAN**

- Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.
- Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.
- Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi
- Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.
- Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.

Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian

	<p>setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
<p>2. Rasionale /Alasan penetapan standar Hasil Penelitian</p>	<p>2.1. Rasionale Eksternal          Sesuai dengan amanah PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 pasal 44 Ayat 1, 2, dan 3 yang menyatakan setiap perguruan tinggi berkewajiban untuk merumuskan, menetapkan, dan melaksanakan standar hasil penelitian merupakan kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian maka Universitas Trilogi merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan, serta melaksanakan standar hasil penelitian.</p> <p><b>3.1 Rasionale Internal</b>          Dalam rangka mewujudkan visi, Universitas Trilogi yang unggul dan terkemuka melalui pemenuhan misi penelitian maka Universitas Trilogi sesuai dengan amanah statutenya akan melaksanakan standar hasil penelitian.</p>
<p>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar hasil penelitian</p>	<p>3.1 Perumusan Standar Hasil Penelitian dilakukan oleh tim ad hoc perumus standar yang ditetapkan oleh Rektor melalui Surat Keputusan (SK) Rektor.</p> <p>3.2 Penetapan Standar Hasil Penelitian dilakukan oleh yayasan YPPIJ setelah memperoleh pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan senat. Pemberlakuan Standar Hasil Penelitian dilakukan oleh Rektor melalui Surat Keputusan (SK) Rektor.</p> <p>3.3 Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian dilakukan oleh Kepala LPPM, Ketua Program Studi, dan Dosen.</p> <p>3.4 Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian dilakukan oleh tim auditor melalui kegiatan audit mutu internal dibawah koordinasi Kepala BPM.</p> <p>3.5 Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian dilakukan oleh Kepala LPPM, Ketua Program Studi, dan Dosen setelah mempelajari hasil mutu internal dibawah koordinasi Kepala BPM.</p> <p>3.6 Peningkatan Standar Hasil Penelitian dilakukan oleh Kepala LPPM bersama dengan Rektor, Ketua Program Studi, dan Dosen dibawah pengendalian Kepala BPM.</p>
<p>4. Definisi istilah teknis</p>	<p><i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR HASIL PENELITIAN</i></p>

<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<p>5.1 Kepala LPPM berkewajiban memastikan tersedia dan terlaksananya standar hasil penelitian.</p> <p>5.2 Kepala LPPM berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan minimal 1 penelitian setiap tahun akademik.</p> <p>5.3 Kepala LPPM bersama Ketua Program Studi berkewajiban memastikan setiap dosen untuk menghasilkan penelitian yang diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi.</p> <p>5.4 Kepala LPPM bersama Ketua Program Studi berkewajiban memastikan setiap dosen untuk setiap hasil penelitiannya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.</p> <p>5.5 Kepala LPPM bersama Ketua Program Studi berkewajiban memastikan setiap dosen untuk menghasilkan luaran melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.</p> <p>5.6 Pimpinan Universitas Trilogi bersama Kepala LPPM memfasilitasi setiap dosen menyeminarkan hasil penelitian minimal ditingkat lokal.</p> <p>5.7 Pimpinan Universitas Trilogi bersama Kepala LPPM memfasilitasi setiap dosen mempublikasikan penelitian minimal didalam jurnal lokal ber ISSN</p> <p>5.8 Pimpinan Universitas Trilogi bersama Kepala LPPM memfasilitasi setiap dosen mematenkan hasil penelitiannya.</p> <p>5.9 Pimpinan Universitas Trilogi bersama Kepala LPPM memfasilitasi penyampaian hasil penelitian kepada masyarakat.</p>
----------------------------------	---

6. Indikator ketercapaian standar hasil penelitian

Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian	satuan	Periode/Waktu Pencapaian				
			2017	2018	2019	2020	2021
5.1	Tersedia dan terlaksananya standar hasil penelitian	dokumen	50%	70%	90%	100%	100%
5.2	mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	dokumen	50%	70%	90%	100%	100%
5.2	Peneliti wajib menghasilkan riset yang memenuhi standar kegunaan, relevansi dan kebaruan.	dokumen	50%	70%	90%	100%	100%
5.2	Peneliti dapat berkolaborasi dengan pihak lain seperti pemerintahan, swasta, maupun masyarakat dalam mengaplikasikan hasil risetnya	dokumen	50%	70%	90%	100%	100%
5.3	Menghasilkan luaran yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah	dokumen	50%	70%	90%	100%	100%
5.4	Menghasilkan luaran melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.	dokumen	50%	70%	90%	100%	100%
5.5	Peneliti menyeminarkan hasil penelitian ditingkat : 1. Lokal 2. Regional 3. Nasional 4. Internasional	Jumlah Seminar (%)	50%	80%	90%	100%	100%
5.6	Peneliti mempublikasikan hasil penelitian di jurnal: 1. Lokal 2. Nasional 3. DOAJ 4. Nasional Terakreditasi 5. Internasional 6. Internasional Terindeks Scopus	Jumlah Jurnal	50%	80%	90%	100%	100%
5.7	Peneliti mematenkan hasil karyanya	Hak paten	50%	70%	90%	100%	100%
5.7	Peneliti mendapatkan hak cipta (HAKI)	HAKI					

7. Strategi pelaksanaan standar hasil penelitian	sasaran	Strategi Pencapaian	Pihak Yang Bertanggungjawab
Tersedia dan terlaksananya standar hasil penelitian		Workshop pelatihan perumusan dan penyusunan standar penelitian	Kepala BPM bersama tim ad hoc Universitas Trilogi
		Pendampingan penyusunan standar hasil penelitian	Kepala BPM Universitas Trilogi
		Sosialisasi standar hasil penelitian	Kepala BPM Universitas Trilogi
		Pelaksanaan standar hasil penelitian	Kepala LPPM Universitas Trilogi
		Pemantauan Pelaksanaan standar hasil penelitian	Kepala BPM Universitas Trilogi
		Pelaporan pelaksanaan standar hasil penelitian	Kepala LPPM Universitas Trilogi
	Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta Meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa		Membaca literatur
		Meningkatkan Rangka TKT	Ketua Program Studi
Peneliti wajib menghasilkan riset yang memenuhi standar kegunaan, relevansi dan kebaruan.			
Peneliti dapat berkolaborasi dengan pihak lain seperti pemerintahan, swasta, maupun masyarakat dalam mengaplikasikan hasil risetnya		Adanya kerjasama bersama pemeritahan, swasta, dan masyarakat	Pimpinan Universitas Trilogi
Menghasilkan luaran yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah		Dibentuknya tim reviewer internal	Kepala LPPM Universitas Trilogi
Menghasilkan luaran melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.			
Peneliti menyeminarkan hasil penelitian ditingkat : 1. Lokal 2. Regional 3. Nasional 4. Internasional			
Peneliti mempublikasikan hasil penelitian di jurnal:			

	1. Lokal 2. Nasional 3. DOAJ 4. Nasional Terakreditasi 5. Internasional 6. Internasional Terindeks Scopus		
8. Dokumen terkait	<p><b>Manual Standar SPMI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manual penetapan standar hasil penelitian.</li> <li>b. Manual pelaksanaan standar hasil penelitian.</li> <li>c. Manual evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.</li> <li>d. Manual pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian.</li> <li>e. Manual peningkatan standar hasil penelitian.</li> </ol> <p><b>SOP SPMI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SOP pelaksanaan workshop standar hasil penelitian.</li> <li>b. SOP penyusunan standar hasil penelitian.</li> <li>c. SOP monitoring dan evaluasi standar hasil penelitian.</li> <li>d. SOP pelaporan dan pertanggungjawaban evaluasi standar hasil penelitian.</li> <li>e. SOP sosialisasi standar hasil penelitian.</li> </ol> <p><b>Formulir SPMI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir surat hadir</li> <li>b. Formulir notulensi rapat</li> <li>c. Formulir pengajuan</li> </ol> <p><b>Dokumen bukti kinerja:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SK keberlakuan Rektor.</li> <li>b. Dokumen Standar Hasil Penelitian.</li> <li>c. Hasil penelitian berupa Jurnal atau Proceeding.</li> <li>d. Hasil dokumen HAKI atau Paten.</li> </ol>		
9. Referensi	<p><b>Referensi Internal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta</li> <li>2. Rencana Induk Penelitian</li> </ol> <p><b>Referensi Eksternal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015</li> <li>2. Buku Pedoman Penelitian</li> </ol>		







**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pntp.B01

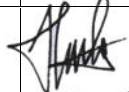
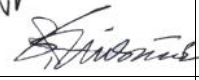




**MANUAL SPMI**

TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL PENETAPAN  
(STANDAR HASIL PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Silvester Dian Handy Permana, S.T., M.T.I. 2. Dr. M. Rizal Taufikurohman	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota	 	23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1.Visi</b> Universitas Trilogi  <b>Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</b></p> <p><b>1.2.Misi</b> Universitas Trilogi</p> <p><b>1. Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</b></p> <p><b>2. Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</b></p> <p><b>3. Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</b></p> <p><b>1.3.Tujuan</b> Universitas Trilogi</p> <p><b>1.4.Nilai – Nilai</b> Universitas Trilogi</p>
<p>2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Penetapan Standar Standar Hasil Penelitian</p>	<p>Tujuan dan maksud manual penetapan standar hasil penelitian disusun untuk memberikan pedoman kepada tim ad hoc yang akan terlibat dalam proses merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil penelitian.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian</p>	<p>Manual penentapan standar hasil penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi isi hasil penelitian, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan, dan proses kegiaian yang akan dilakukan mulai dari perancangan, perumusan, persetujuan sampai proses penetapan standar hasil penelitian.</p>

<p>4. Definisi Istilah Teknis terkait dengan manual penetapan standar Standar Hasil Penelitian</p>	<p style="text-align: center;"><b>Tidak ada istilah teknis yang digunakan dalam penetapan standar</b></p>
<p>5. Prosedur /langkah merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Hasil Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPM melakukan sosialisasi sistem penjamin mutu internal kepada stakeholder internal (Manajemen, Dosen, Tenaga Kependidikan, Tenaga Administrasi, dan mahasiswa) agar diperoleh kesamaan pemahaman tentang arti pentingnya penjaminan mutu internal dalam rangka menumbuh kembangkan budaya mutu di Universitas Trilogi.</li> <li>2. Kepala BPM mengusulkan tim adhoc perancang dan perumus standar hasil penelitian kepada Rektor Universitas Trilogi untuk ditetapkan melalui SK Rektor.</li> <li>3. Rektor Universitas Trilogi menetapkan dan mengesahkan tim adhoc melalui SK Rektor.</li> <li>4. Tim ad hoc melakukan rapat-rapat koordinasi perumusan dengan melibatkan pihak terkait.</li> <li>5. Dalam perumusan standar, tim ad hoc menjadikan visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas Trilogi sebagai titik tolak / acuan perancangan dan perumusan standar hasil penelitian.</li> <li>6. Tim Adhoc wajib mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang0undangan yang relevan dengan perancangan dan perumusan standar hasil penelitian.</li> <li>7. Tim adhoc wajib mempelajari semua norma hukum atau syarat hukum yang tidak boleh disimpangi.</li> <li>8. Tim adhoc mempelajari dokumen internal Universitas Trilogi yang relevan seperti Statuta, Rencana Induk Pengembangan, Renstra, dan Renop.</li> <li>9. Tim adhoc melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis SWOT agar dapat dirumuskan dengan baik kekuatan, kelemahan, ancaman, dan peluang dalam merumuskan standar hasil penelitian.</li> <li>10. Jika dianggap perlu, tim adhoc dapat melakukan studi banding ke Perguruan Tinggi lain yang telah menerapkan secara baik standar hasil penelitian.</li> <li>11. Tim adhoc merumuskan dokumen standar dengan memperhatikan isi dokumen standar paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Visi, Misi, Tujuan dan Nilai</li> <li>b. Rasionale/Alasan Penetapan</li> <li>c. Pihak yang Terkait Memenuhi Isi Standar</li> <li>d. Definis Teknis</li> <li>e. Pernyataan Isi Standar</li> <li>f. Indikator pencapaian Isi Standar</li> <li>g. Strategi Pencapaian Isi Standar</li> <li>h. Dokumen Terkait</li> </ol> </li> </ol>

	<p style="text-align: center;">i. Daftar Rujukan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>12. Dalam merumuskan pernyataan isi standar hasil penelitian, tim adhoc mengacu kepada PERMENRISTEKDIKTI No. 44 tahun 2015 Pasal 44 Ayat 1,2, dan 3.</li> <li>13. Dalam proses merumuskan pernyataan standar tim adhoc menggunakan rumusan ABCD yang mencantumkan dengan jelas pelaku (<i>Audience</i>), yang harus dilakukan (<i>Behavior</i>), yang harus dicapai (<i>Competence</i>), dan waktu pencapaian (<i>Degree</i>).</li> <li>14. Tim adhoc melakukan sosialisasi kepada tim terkait untuk memperoleh masukan dalam rangka menyusun draft standar hasil penelitian.</li> <li>15. Tim adhoc melakukan revisi standar hasil penelitian yang telah disusun berdasarkan masukan selama proses sosialisasi.</li> <li>16. Tim adhoc bersama kepala BPM menyerahkan konsep standar hasil penelitian kepada Rektor untuk diperiksa oleh tim pemeriksa standar.</li> <li>17. Rektor membentuk tim pemeriksa standar hasil penelitian yang relevan dengan bidang keahlian masing-masing.</li> <li>18. Tim pemeriksa standar memeriksa standar hasil penelitian dengan memperhatikan kriteria dan ketentuan yang berlaku.</li> <li>19. Apabila perlu dilakukan revisi maka tim adhoc wajib melakukan revisi konsep standar hasil penelitian dengan memperhatikan hasil <i>review</i> dari tim pemeriksa.</li> <li>20. Tim adhoc menyerahkan kembali hasil revisi standar hasil penelitian kepada Rektor untuk meminta pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan Senat Universitas Trilogi.</li> <li>21. Rektor Universitas Trilogi meminta ketua senat Universitas Trilogi melaksanakan rapat senat untuk memberikan pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan dokumen SPMI.</li> <li>22. Ketua senat Universitas Trilogi melakukan rapat senat untuk memberikan pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan atas standar yang diajukan oleh Rektor.</li> <li>23. Setelah memperoleh persetujuan senat, Rektor Universitas Trilogi meminta Yayasan YPPIJ untuk menetapkan standar hasil penelitian dalam peraturan yayasan.</li> <li>24. Rektor Universitas Trilogi menetapkan dan memberlakukan standar hasil penelitian dengan mengeluarkan surat keputusan (SK) Rektor.</li> </ol>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPM bertanggung jawab melakukan sosialisasi SPMI, pengajuan tim adhoc penyusun standar, koordinasi perumusan standar.</li> <li>2. Rektor bertanggungjawab atas penetapan tim adhoc, tim pemeriksa standar, pengajuan dokumen standar ke senat dan Yayasan, serta menetapkan keberlakuan standar.</li> <li>3. Wakil Rektor bidang akademik dan Dekan bertanggung jawab dalam penyusunan tim adhoc, penyusunan tim pemeriksa standar, dan pendampingan penyusunan standar.</li> <li>4. Dekan dan Kaprodi bertanggungjawab dalam perumusan</li> </ol>

	<p>standar hasil penelitian.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Tim adhoc minimal pejabat unit terkait bertanggungjawab merancang dan merumuskan standar.</li> <li>6. Senat bertanggungjawab memberikan surat pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan senat.</li> <li>7. Yayasan bertanggungjawab menetapkan standar dalam peraturan yayasan.</li> </ol>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Penetapan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Sosialisasi SPMI</li> <li>2. SOP Perumusan dan penyusunan Standar Hasil Penelitian.</li> <li>3. SOP Persetujuan, Penetapan, dan Pemberlakuan Standar Hasil Penelitian.</li> <li>4. SK Penetapan Tim Adhoc.</li> <li>5. Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi.</li> <li>6. Surat Pertimbangan, Rekomendasi, dan Persetujuan Senat.</li> <li>7. SK Yayasan Penetapan Standar Hasil Penelitian.</li> <li>8. SK Rektor pemberlakuan Standar Hasil Penelitian.</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Referensi Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta</li> <li>2. Rencana Induk Penelitian</li> </ol> <p>Referensi Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015</li> <li>2. Buku Pedoman Penelitian</li> </ol>



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pik.B01

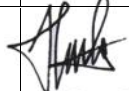
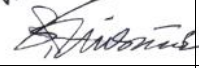




**MANUAL SPMI**

TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL PELAKSANAAN  
(STANDAR HASIL PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Silvester Dian Handy Permana, S.T., M.T.I. 2. Dr. M. Rizal Taufikurohman	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota	 	23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai

**1.1. Visi Universitas Trilogi**

Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027

**1.2. Misi Universitas Trilogi**

- **Pendidikan** Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.
- **Penelitian** Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.
- **Pengabdian Kepada Masyarakat** Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.

**1.3. Tujuan Universitas Trilogi**

- **Teknopreneur**  
Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.
- **Kolaborasi**  
Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.
- **Kemandirian**  
Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan

**1.4. Nilai Universitas Trilogi**

**INTEGRITAS**

- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar
- Selalu memenuhi janji

**KEBERSAMAAN**

- Memiliki *sense of interdependence*



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kemelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	Tujuan dan maksud manual pelaksanaan STANDAR HASIL PENELITIAN disusun untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak yang akan terlibat yaitu LPPM, BPM, Dekan, Kaprodi, Dosen dalam proses pelaksanaan dan pemantauan pemenuhan ketercapaian isi standar Hasil Penelitian
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Hasil	Manual pelaksanaan standar Hasil Penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan standar Hasil Penelitian

Penelitian	
4. Definisi Istilah Teknis terkait pelaksanaan standar Hasil Penelitian	<p><i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS YANG DIGUNAKAN DALAM PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN</i></p>
5. Langkah-Langkah / Prosedur Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Adhoc bersama Kepala Badan Penjaminan Mutu mempersiapkan bahan sosialisasi standar Hasil Penelitian, seperti surat undangan sosialisasi, materi/bahan sosialisasi, dan daftar hadir sosialisasi.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu bersama tim adhoc melakukan sosialisasi isi standar Hasil Penelitian kepada pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi, dan mahasiswa.</li> <li>3. Pelaksana standar yaitu LPPM, BPM, Dekan, Kaprodi dan Dosen menyusun rencana pelaksanaan berupa rencana kerja semesteran (RKS) dan rencana kerja tahunan (RKT) paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan yang harus dilakukan</li> <li>b. Waktu pelaksanaan kegiatan</li> <li>c. Dokumen bukti kinerja kegiatan</li> <li>d. Penanggungjawab kegiatan</li> </ol> </li> <li>4. Kepala BPM melakukan verifikasi dan validasi RKS dan RKT yang telah disusun oleh setiap pelaksana standar.</li> <li>5. Kepala BPM meminta pelaksana standar melakukan revisi atas RKS dan RKT.</li> <li>6. Kepala BPM mendokumentasikan RKS dan RKT sebagai dokumen resmi pelaksanaan SPMI.</li> <li>7. Pelaksana Standar melaksanakan kegiatan/program yang telah dirumuskan dalam RKS dan RKT.</li> <li>8. Penanggungjawab standar melakukan kegiatan pemantauan/monitoring (<i>boleh sifatnya</i>) harian/ mingguan/ bulanan/tribulanan/semesteran/ untuk memastikan ketercapaian pelaksanaan isi standar Hasil Penelitian</li> <li>9. Pada akhir semester, pelaksana standar menyusun laporan realisasi pelaksanaan standard Hasil Penelitian paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Realisasi pencapaian pelaksanaan kegiatan</li> <li>b. Hambatan atau kendala yang dialami pada saat pelaksanaan kegiatan.</li> <li>c. Dokumen bukti realisasi pelaksanaan kegiatan.</li> <li>d. Rencana tindak lanjut atas kegiatan yang berkendala.</li> </ol> </li> </ol>

	<p>10. Pelaksana standar mengirimkan laporan realisasi kegiatan ke BPM paling lambat 3 minggu setelah berakhirnya pelaksanaan semester.</p> <p>11. Kepala BPM memeriksa laporan realisasi RKS, meminta pelaksana standar merevisi laporan realisasi RKS/RKT.</p> <p>12. Kepala BPM mendokumentasikan realisasasi RKS dan RKT sebagai bahan utama pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar melalui kegiatan Audit Mutu Internal.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur Standar Hasil Penelitian	<p>1. Sosialisasi Standar dilakukan oleh Tim Adhoc dan kepala BPM.</p> <p>2. Penyusunan RKS dan RKT oleh Pelaksana Standar.</p> <p>3. Monitoring Pelaksanaan standar oleh Penanggungjawab standar</p> <p>4. Penyusunan laporan realisasi pelaksanaan standar oleh pelaksana standar</p>
7. Dokumen terkait dengan Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	<p>1. SOP sosialisasi Standar</p> <p>2. SOP Penyusunan RKS dan RKT</p> <p>3. SOP Penyusunan Realisasi RKS dan RKT</p> <p>4. SOP Pemantauan pelaksanaan standar</p> <p>5. Dokumen rencana kerja semesteran</p> <p>6. Dokumen rencana kerja tahunan</p> <p>7. Formulir pemantauan pelaksanaan isi standar</p> <p>8. Dokumen laporan realisasi RKS dan RKT</p>
8. Referensi	<p>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015</p> <p>Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</p>



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Ev1.B01

**MANUAL SPMI**

TANGGAL : 23/07/2018  
REVISI : 02  
HALAMAN : 01

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

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Silvester Dian Handy Permana, S.T., M.T.I. 2. Dr. M. Rizal Taufikurohman	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota	 	23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1.Visi Universitas Trilogi</b></p> <p>Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p> <p><b>1.2.Misi Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li>2. <b>Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li>3. <b>Pengabdian Kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</li> </ol> <p><b>1.3.Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai – Nilai Universitas Trilogi</b></p> <p><b>INTEGRITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul> <p><b>KEBERSAMAAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kemelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
<p>2. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian</p>	<p>Manual evaluasi pelaksanaan standar disusun dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan audit mutu internal sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh penjaminan mutu dan tim auditor.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi</p>	<p>Manual evaluasi pelaksanaan standar diberlakukan mulai dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan audit mutu internal</li> <li>2. Pelaksanaan Audit mutu internal</li> </ol>

Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pelaporan hasil pelaksanaan audit internal</li> <li>4. Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen</li> </ol>
4. Definisi Istilah Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Audit Internal:</b> suatu penilaian atas keyakinan, independen, obyektif dan aktivitas konsultasi yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi.</li> <li>2. <b>Audit Dokumen: suatu penilaian terhadap dokumenter (<i>documentary evidence</i>)</b> yang digunakan secara luas dalam pemeriksaan dan dapat dikaitkan dengan setiap tujuan audit spesifik, tergantung pada situasi yang ada.</li> <li>3. <b>Audit Kepatuhan:</b> Audit kepatuhan merupakan suatu tinjauan untuk menentukan apakah organisasi tersebut telah melaksanakan prosedur, kebijakan, atau peraturan yang telah dibuat oleh otoritas yang lebih tinggi.</li> <li>4. <b>Ketidaksesuaian:</b> tidak dipenuhinya suatu persyaratan atau ketentuan-ketentuan (standar/manual/SOP/kode etik) yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Institusi.</li> <li>5. <b>Rapat Tinjauan Manajemen:</b> proses evaluasi dari kegiatan dan jugamembahas permasalahan dan kendala yang ditemukan untuk menentukan tindakan perbaikandan pencegahan</li> </ol>
5. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor Universitas Trilogi meminta ketua Badan penjaminan mutu untuk melaksanakan audit mutu internal.</li> <li>2. Ketua Badan penjaminan mutu mempersiapkan rencana pelaksanaan audit mutu internal.</li> <li>3. Ketua Badan penjaminan mutu mengusulkan tim auditor yang akan bertanggungjawab melaksanakan AMI kepada rector agar ditetapkan tim auditor mutu internal.</li> <li>4. Rektor Unievrstias Trilogi membentuk tim auditor internal melalui surat keputusan rektor tentang pemberlakukan tim auditor internal.</li> <li>5. Ketua Badan penjaminana mutu melaksanakan pelatihan audit kepada tim auditor internal.</li> <li>6. Ketua Badan penjaminan mutu melaksanakan simulasi audit bagi auditor internal untuk memastikan pemahaman praktek auditor internal.</li> <li>7. Ketua Badan penjaminan mutu merumuskan pedoman pelaksanaan dan pelaporan audit internal.</li> <li>8. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan perencanaan pelaksanaan audit mutu internal yang terdiri atas audit dokumen dan audit kepatuhan/lapangan.</li> <li>9. Ketua tim auditor mempersiapkan bahan audit internal berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>check list</i> (daftar pertanyaan) yang paling sedikit memuat tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Standar yang akan diadit.</li> <li>ii. Pelaksana Audit (auditee)</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>iii. Tim Auditor</li> <li>iv. Sasaran standar yang harus dicapai.</li> <li>v. Aspek/hal yang akan ditanyakan.</li> </ul> <p>b. Hasil kerja audit lapangan, yang paling sedikit memuat tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Standar yang akan diaudit</li> <li>ii. Area Audit</li> <li>iii. Pelaksana standar (AUDITEE)</li> <li>iv. Tim Auditor</li> <li>v. Sasaran standar yang harus dicapai</li> <li>vi. Pernyataan temuan</li> <li>vii. Kategori temuan</li> <li>viii. Penyebab temuan.</li> </ul> <p>c. Permintaan Tindakan Koreksi, paling sedikit memuat tentang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Standar yang akan diaudit</li> <li>ii. Area Audit</li> <li>iii. Pelaksana standar (AUDITEE)</li> <li>iv. Tim Auditor</li> <li>v. Nomor Permintaan Tindakan koreksi</li> <li>vi. Kategori tindakan koreksi</li> <li>vii. Uraian temuan</li> <li>viii. Uraian Rencana tindak koreksi</li> <li>ix. Waktu penyelesaian tindak koreksi</li> <li>x. Tinjauan efektivitas tindak koreksi</li> </ul> <p>d. Laporan Audit mutu Internal, memuat paling sedikit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Standar yang akan diaudit</li> <li>ii. Area Audit</li> <li>iii. Pelaksana standar (AUDITEE)</li> <li>iv. Tim Auditor</li> <li>v. Pendahuluan</li> <li>vi. Tujuan Audit</li> <li>vii. Lingkup Audit</li> <li>viii. Jadwal Audit</li> <li>ix. Temuan Audit</li> <li>x. Kesimpulan Audit</li> </ul> <p>10. Rektor bersama dengan Ketua Badan penjaminan mutu melakukan opening meeting sebagai rapat koordinasi pembukaan masa pelaksanaan audit mutu internal antara auditor dengan auditee.</p> <p>11. Tim auditor bersama dengan auditee menyepakati area audit, lingkup audit, tujuan audit, dan jadwal audit.</p> <p>12. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan audit dokumen dengan menggunakan template form <i>check list</i> yang telah dipersiapkan sebelumnya.</p> <p>13. Tim auditor melaksanakan audit kepatuhan dengan mengikuti tahapan berikut ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tim auditor membuat jadwal audit lengkap yang</li> </ul>
--	---



	<p>meliputi hari, tanggal, jam, dan unit yang diaudit.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>b. Ketua Tim auditor membagi tugas dan tanggung jawab kepada anggota tim.</li> <li>c. Tim auditor mengunjungi lokasi kerja program studi yang akan diaudit.</li> <li>d. Tim auditor menemui teraudit</li> <li>e. Ketua tim auditor memperkenalkan seluruh anggota tim.</li> <li>f. Ketua tim auditor menyampaikan tujuan audit dan lingkup audit.</li> <li>g. Ketua tim auditor menyampaikan jadwal acara audit untuk disetujui oleh teraudit.</li> <li>h. Tim auditor melakukan audit dengan berpedoman pada <i>checklist</i> yang telah dibuat pada saat audit dokumen/sistem.</li> <li>i. Setiap anggota tim auditor membuat catatan-catatan potensi temuan ketaksesuaian.</li> <li>j. Ketua memimpin rapat tim auditor untuk merumuskan daftar temuan audit. Temuan audit dimasukkan dalam format hasil audit kepatuhan.</li> <li>k. Ketua bersama anggota tim auditor mengadakan rapat penutupan audit bersama teraudit membahas temuan audit untuk disepakati.</li> <li>l. Ketua tim auditor dan teraudit bersama-sama menandatangani daftar temuan audit.</li> <li>m. Ketua tim auditor menutup acara audit</li> </ol> <p>14. Tim auditor dibawah koordinasi ketua tim auditor membuat laporan audit.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</p>	<p>Auditor: pernah dan dinyatakan lulus sebagai auditor internal Ketua Tim Auditor: pernah melakukan audit</p>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK pembentukan tim Auditor</li> <li>2. Bahan Pelatihan Audit internal</li> <li>3. Daftar pertanyaan (<i>Check list</i>).</li> <li>4. Form Hasil Audit Kepatuhan.</li> <li>5. Form – Tindak Lanjut</li> <li>6. Form – Rencana Tindak Lanjut</li> <li>7. Laporan Pelaksanaan Audit</li> <li>8. Laporan hasil rapat tinjauan manajemen</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</p>



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.PgdI.B01

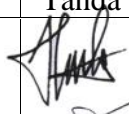





**MANUAL SPMI**

TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

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

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Silvester Dian Handy Permana, S.T., M.T.I. 2. Dr. M. Rizal Taufikurohman	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota	 	23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1.Visi Universitas TRILOGI</b></p> <p>Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p> <p><b>1.2.Misi Universitas TRILOGI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li><b>3. Pengabdian Kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</li> </ol> <p><b>1.3.Tujuan Universitas TRILOGI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai – Nilai Universitas TRILOGI</b></p> <p><b>INTEGRITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul> <p><b>KEBERSAMAAN</b></p>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
2. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	Manual pengendalian pelaksanaan standar isi Hasil Penelitian disusun dalam rangka menyediakan pedoman/panduan bagi pihak yang terlibat dalam proses pengendalian pelaksanaan isi standar Hasil Penelitian.
3. Luas Lingkup Manual	Manual pengendalian pelaksanaan digunakan oleh pihak terkait mulai dari kegiatan pemantauan hasil evaluasi pelaksanaan

<p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian</p>	<p>standar berupa kegiatan koreksi atas adanya penyimpangan pemenuhan isi standar dan pengendalian atas tindakan pencegahan ketidaksesuaian pemenuhan isi standar.</p>
<p>4. Definisi Istilah Teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Temuan ketidaksesuaian:</b> temuan yang diperoleh melalui proses audit mutu internal dimana apa yang dilakukan di lapangan tidak sesuai dengan standar/manual/SOP/kode etik yang telah ditetapkan.</li> <li>2. <b>Tindakan Koreksi:</b> tindakan menghilangkan ketidaksesuaian dan penyebab yang ditemukan atau situasi yang tidak dikehendaki</li> <li>3. <b>Tindakan pencegahan:</b> tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang potensial atau situasi potensial lain yang tidak dikehendaki.</li> </ol>
<p>5. Prosedur/Langkah-langkah Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana standar (Auditee) memeriksa dan mempelajari hasil temuan audit yang dilakukan oleh tim Auditor untuk memastikan ada atau tidak ada ketidaksesuaian pelaksanaan isi standar.</li> <li>2. Pelaksana standar (Auditee) mempelajari factor penyebab ketidaktercapaian pemenuhan isi standar atau mempelajari factor penyebab pemenuhan isi standar.</li> <li>3. Pelaksana standar (Auditee) merancang dan merumuskan tindakan koreksi yang harus dilaksanakan atas ketidaktercapaian pemenuhan isi standar sesuai dengan template form permintaan tindakan koreksi.</li> <li>4. Pelaksana standar (Auditee) mengerjakan tindakan koreksi dan mencatatkan semua tindakan koreksi yang telah dilakukan.</li> <li>5. Kepala penjaminan mutu bersama tim auditor melakukan proses pemantauan atas tindakan koreksi yang dilakukan oleh ketua program studi untuk memastikan isi standar dapat dipenuhi.</li> <li>6. Tim auditor bersama ketua program studi membuat laporan tertulis tentang tindakan koreksi dan hasil yang telah diperoleh setelah dilakukan tindakan koreksi.</li> <li>7. Tim Auditor melaporkan hasil tindakan koreksi yang telah dilaksanakan Pelaksana standar (Auditee) memperoleh persetujuan kepala Badan penjaminan mutu atas hasil pemenuhan permintaan tindakan koreksi.</li> <li>8. Ketua Badan penjaminan mutu merekomendasikan hasil akhir realisasi permintaan tindakan koreksi.</li> </ol>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur pengendalian pelaksanaan standar Hasil Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim auditor berperan untuk memantau dan memastikan tindakan koreksi dilaksanakan dengan baik oleh auditee.</li> <li>2. Pelaksana standar (Auditee) melaksanakan tindakan koreksi/pengendalian.</li> </ol>

7. Dokumen terkait dengan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hasil Pelaksanaan Audit : Temuan Audit</li><li>2. Daftar Faktor penyebab ketidaksesuaian</li><li>3. Daftar Tindakan Koreksi</li><li>4. Formulir pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi.</li><li>5. Laporan hasil pelaksanaan tindakan koreksi</li></ol>
8. Referensi	Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pnkt.B01

**MANUAL SPMI**

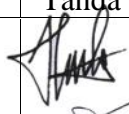





TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL PENINGKATAN STANDAR**

**(STANDAR HASIL PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Silvester Dian Handy Permana, S.T., M.T.I. 2. Dr. M. Rizal Taufikurohman	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota	 	23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai</p>	<p><b>1.1.Visi Universitas TRILOGI</b></p> <p>Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p> <p><b>1.2.Misi Universitas TRILOGI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li><b>3. Pengabdian Kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</li> </ol> <p><b>1.3.Tujuan Universitas TRILOGI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai – Nilai Universitas TRILOGI</b></p> <p><b>INTEGRITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul> <p><b>KEBERSAMAAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> </ul>
---	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kemelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
<p>2. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian</p>	<p>Manual peningkatan standar proses Hasil Penelitian disusun dengan maksud/tujuan agar pelaksana memiliki pedoman/ panduan dalam rangka meningkatkan standar proses Hasil Penelitian</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual</p>	<p>Manual peningkatan standar digunakan untuk meningkatkan isi dan capaian standar dalam upaya memastikan adanya peningkatan mutu yang</p>

<p>Peningkatan Standar Hasil Penelitian</p>	<p>berkelanjutan dalam bidang proses Hasil Penelitian</p>
<p>4. Definisi Istilah Teknis</p>	<p><i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS YANG DIGUNAKAN DALAM PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN</i></p>
<p>5. Langkah – Langkah / Prosedur Peningkatan Standar Hasil Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar bersama kepala BADAN penjaminan mutu mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan untuk memastikan perlu tidaknya dilakukan tindakan peningkatan isi standar.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu menyampaikan rekomendasi kepada Rektor perihal perlunya peningkatan standar.</li> <li>3. Rektor memutuskan peningkatan standar dengan mengeluarkan surat keputusan rector tentang pentingnya peningkatan standar sebagai implementasi hasil pengendalian standar.</li> <li>4. Kepala Badan penjaminan mutu, ketua tim auditor, pelaksana standar an penanggungjawab standar melaksanakan rapat koordinasi untuk memastikan upaya peningkatan standar sesuai dengan rekomendasi dari hasil pengendalian pelaksanaan standar.</li> <li>5. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar dibawah koordinasi ketua lembaga penjaminan mutu melakukan evaluasi isi standar Hasil Penelitian untuk memastikan elemen/cakupan/kedalaman standar yang harus ditingkatkan.</li> <li>6. Berdasarkan hasil rekomendasi evaluasi isi standar, pelaksana standar bersama ketua lembaga penjaminan mutu memastikan perlunya revisi standar dalam rangka meningkatkan capaian isi standar Hasil Penelitian</li> <li>7. Apabila perlu dilakukan peningkatan standar maka penjaminan mutu dapat melaksanakan proses kelanjutan berupa perancangan, perumusan, dan penetapan standar.</li> </ol>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur peningkatan standar Hasil Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bdan penjaminan mutu bertanggungjawab untuk memastikan kegiatan peningkatan standar berjalan sesuai dengan pedoman pelaksanaan.</li> <li>2. Pelaksana standar an penanggungjawab bertanggungjawab untuk memastikan kedalaman dan keluasan standar yang akan ditingkat.</li> <li>3. Rektor bertanggungjawab untuk memastikan proses peningkatan standar relevan dengan pencapaian visi dan misi.</li> </ol>

7. Dokumen terkait dengan Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen laporan hasil pengendalian</li><li>2. Dokumen hasil rapat koordinasi</li><li>3. Dokumen Hasil evaluasi</li><li>4. Dokumen rekomendasi perlu tidaknya revisi/peningkatan standar</li></ol>
8. Referensi	Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal



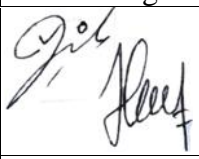




**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/STD.B02

**STANDAR PENDIDIKAN  
TINGGI**

TANGGAL : 23/07/2018  
REVISI : 02  
HALAMAN : 01

**STANDAR ISI PENELITIAN**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Vidya Kharishma, S.T., M.Ds. 2. Robiatul Munajah, M.Pd.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan,, dan Nilai-Nilai</p>	<p><b>Visi Universitas Trilogi</b>  “Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian dalam Sistem Ekonomi berdasarkan Nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.</p> <hr/> <p><b>Misi Universitas Trilogi</b></p> <p><b>1. Pendidikan</b>  Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berdasarkan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan;</p> <p><b>2. Penelitian</b>  Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan;</p> <p><b>3. Pengabdian pada masyarakat</b>  Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</p> <hr/> <p><b>Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b>  Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b>  Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b>  Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <hr/> <p><b>Nilai – Nilai Trilogi</b>  <b>INTEGRITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul>
--	---

	<p><b>KEBERSAMAAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kemelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
<p>2. Rasionale /Alasan penetapan standar isi penelitian</p>	<p>2.1. Rasionale Eksternal</p> <p>Sesuai dengan amanah permenristekdikti no 44 tahun 2015 pasal 45 ayat 1-6 yang menyatakan setiap perguruan tinggi berkewajiban untuk merumuskan, menetapkan, dan melaksanakan tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian. Maka Universitas Trilogi</p>

	<p>merancang, merumuskan, menetapkan, dan melaksanakan standar isi penelitian.</p> <p>1.2.Rasionale Internal          Dalam rangka mewujudkan visi Universitas Trilogi menjadi yang unggul dan terkemuka melalui pemenuhan misi penelitian maka Universitas Trilogi sesuai dengan amanah statutenya akan melaksanakan standar isi penelitian.</p>
<p>3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar isi penelitian</p>	<p>1.1. Perumusan          Perumusan standar isi penelitian dilakukan oleh tim ad-hoc perumus standar yang ditetapkan oleh rektor melalui surat keputusan rektor.</p> <p>1.2.Penetapan          Penetapan standar isi penelitian dilakukan oleh yayasan YPPIJ setelah memperoleh pertimbangan, rekomendasi dan persetujuan senat.          Pemberlakuan standar isi penelitian dilakukan oleh rektor melalui surat keputusan rektor.</p> <p>1.3.Pelaksanaan          Pelaksanaan standar isi penelitian dilakukan oleh kepala LPPM, Kaprodi dan Dosen.</p> <p>1.4. Evaluasi Pelaksanaan          Evaluasi Pelaksanaan standar isi penelitian dilakukan oleh tim auditor melalui kegiatan audit mutu internal dibawah koordinasi kepala BPM.</p> <p>1.5.Pengendalian Pelaksanaan          Pengendalian pelaksanaan standar isi penelitian dilakukan oleh kepala LPPM, Kaprodi dan Dosen. Setelah mempelajari hasil audit mutu internal dibawah koordinasi kepala BPM.</p> <p>1.6.Peningkatan Standar          Peningkatan standar isi penelitian dilaksanakan oleh kepala LPPM bersama dengan rektor dan kaprodi beserta dosen dibawah pengendalian BPM.</p>
<p>4. Definisi istilah teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelitian dasar adalah penelitian yang menghasilkan prinsip dasar dari teknologi, formulasi konsep dan/atau aplikasi teknologi, hingga pembuktian konsep (proof-of-concept) fungsi dan/atau karakteristik penting secara analitis dan eksperimental. (Permenristekdikti Nomor 42 Tahun 2016)</li> <li>2. Penelitian terapan adalah penelitian yang ditujukan untuk mendapatkan solusi dari suatu masalah yang ada di masyarakat, industri, pemerintahan sebagai kelanjutan dari riset dasar. Penelitian Terapan adalah model penelitian yang lebih</li> </ol>

	diarahkan untuk menciptakan inovasi dan pengembangan ipteks.
5. Pernyataan isi standar isi penelitian	<p><b>Pendekatan <i>Audiens, Behavior, Competence, Degree.</i></b></p> <p>5.1 Kepala LPPM berkewajiban memastikan tersedianya standar isi penelitian yang mengatur kedalaman dan keluasan materi penelitian yang meliputi materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan.</p> <p>5.2 Kepala LPPM berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan penelitian dasar dan/ atau penelitian terapan.</p> <p>5.3 Kepala LPPM berkewajiban memastikan setiap dosen yang melakukan penelitian dasar harus memilih materi yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.</p> <p>5.4 Kepala LPPM berkewajiban memastikan setiap dosen yang melakukan penelitian terapan harus memilih materi yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.</p> <p>5.5 Kepala LPPM berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan penelitian dasar dan/atau penelitian terapan yang mencakup materi kajian khusus untuk kepentingan nasional.</p> <p>5.6 Kepala LPPM berkewajiban memastikan setiap dosen melakukan penelitian yang memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.</p> <p>5.7 Kepala LPPM berkewajiban memastikan setiap dosen melaksanakan penelitian dasar dan terapan yang relevan dengan kaidah keilmuan atau bidang ilmu yang ditekuni masing-masing dosen.</p>





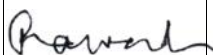




<p>7. Strategi pelaksanaan standar isi penelitian</p>	<p><b>Sasaran</b></p>	<p><b>Strategi Pencapaian</b></p>	<p><b>Pihak Yang Bertanggungjawab</b></p>
<p>Tersedianya dokumen standar isi penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Workshop/Pelatihan perumusan dan penyusunan standar</li> <li>2. Pendampingan penyusunan standar</li> <li>3. Sosialisasi standar</li> <li>4. Pelaksanaan standar</li> <li>5. Pemantauan pelaksanaan standar</li> <li>6. Pelaporan pelaksanaan standar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPM</li> <li>2. Kepala BPM bersama Tim Ad Hoc</li> <li>3. Kepala BPM</li> <li>4. Dosen</li> <li>5. Kepala LPPM</li> <li>6. Dosen</li> </ol>	
<p>Tersedianya Rencana Induk Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Workshop/Pelatihan penyusunan Rencana Induk Penelitian</li> <li>2. Pendampingan penyusunan Rencana Induk Penelitian</li> <li>3. Sosialisasi Rencana Induk Penelitian</li> <li>4. Pelaksanaan Rencana Induk Penelitian</li> <li>5. Pemantauan pelaksanaan Rencana Induk Penelitian</li> <li>6. Pelaporan pelaksanaan Rencana Induk Penelitian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala LPPM bersama biro penelitian</li> <li>2. Kepala LPPM bersama biro penelitian</li> <li>3. Kepala LPPM bersama biro penelitian</li> <li>4. Dosen</li> <li>5. Kepala LPPM bersama biro penelitian</li> <li>6. Dosen</li> </ol>	
<p>8. Dokumen terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Standar SPMI : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manual Penetapan Standar Isi Penelitian</li> <li>b. Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian</li> <li>c. Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian</li> <li>d. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Isi Penelitian</li> <li>e. Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian</li> </ol> </li> <li>2. SOP SPMI : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SOP Pelaksanaan Workshop Rencana Induk Penelitian</li> <li>b. SOP Penyusunan Rencana Induk Penelitian</li> <li>c. SOP Monitoring dan Evaluasi Rencana Induk Penelitian</li> <li>d. SOP Pelaporan Rencana Induk Penelitian</li> <li>e. SOP Sosialisasi Rencana Induk Penelitian</li> </ol> </li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Formulir SPMI :       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Daftar Hadir</li> <li>b. Formulir Notulensi</li> <li>c. Formulir Pengesahan Dokumen Penelitian</li> <li>d. Surat Tugas</li> <li>e. Surat Undangan</li> </ol> </li> <li>4. Dokumen bukti kinerja:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SK Keberlakuan Rektor</li> <li>b. Dokumen Standar Isi Penelitian</li> <li>c. Rencana Induk Penelitian Dasar</li> <li>d. Rencana Induk Penelitian Terapan</li> </ol> </li> </ol>
9.	<p>Referensi Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta</li> <li>2. Renstra</li> <li>3. RIP</li> </ol> <p>Referensi Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal 45</li> <li>2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.42 Tahun 2016</li> <li>3. Buku Pedoman Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat edisi XII</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pntp.B02
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018 REVISI : 02 HALAMAN : 01

**MANUAL PENETAPAN  
(STANDAR ISI PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Vidya Kharishma, S.T., M.Ds. 2. Robiatul Munajah, M.Pd.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Lemandirian, dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2020.</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan</li> <li><b>3. Pengabdian Pada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa</li> </ol> <p><b>1.3 Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>2. Teknopreneur</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li><b>3. Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li><b>4. Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ol>
---	---

## 1.4 Nilai – Nilai Universitas Trilogi

### 1. INTEGRITAS

- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar
- Selalu memenuhi janji

### 2. KEBERSAMAAN

- Memiliki *sense of interdependence*
- Berpikir menang-menang (*win-win*)
- Mendengarkan dengan empati
- Menghargai perbedaan dan membangun sinergi
- Menunjukkan mental kelimpahan (*abundance mentality*)

### 3. KEMANDIRIAN

- Memiliki *self awareness* (kesadaran diri)
- Memiliki karakter *proactivity*, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi
- Mampu memimpin dan mengelola diri, dan
- Memiliki tanggung jawab

### 4. KEUNGGULAN

- Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,
- Dorongan untuk selalu melampaui harapan,
- Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.
- Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “*going extra miles*”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar.

### 5. INOVASI BERKELANJUTAN

- Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.
- Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.
- Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi
- Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.
- Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk

	<p>dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</p> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Penetapan Standar Isi Penelitian	Tujuan dan maksud manual pelaksanaan STANDAR isi penelitian disusun untuk memberikan pedoman kepada Tim Ad-Hoc sehingga dapat merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Isi Penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Isi Penelitian	Manual penetapan standar Standar Isi Penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggung jawab memenuhi isi hasil penelitian, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan, dan proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari perancangan, perumusan, persetujuan, sampai proses penetapan Standar Isi Penelitian.
4. Definisi Istilah Teknis terkait dengan manual penetapan standar Isi Penelitian	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR ISI PENELITIAN</i>
5. Prosedur /langkah merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Isi Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Badan Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi sistem penjaminan mutu internal kepada stakeholder internal (Manajemen, Dosen, Tenaga Kependidikan, Tenaga Administrasi, dan mahasiswa) agar diperoleh kesamaan pemahaman tentang arti pentingnya penjaminan mutu internal dalam rangka menumbuh kembangkan budaya mutu di Universitas Trilogi.</li> <li>2. Kepala Badan Penjaminan Mutu mengusulkan tim Adhoc perancang dan perumus standar isi penelitian kepada Rektor Universitas Trilogi untuk ditetapkan melalui SK Rektor.</li> <li>3. Rektor Trilogi menetapkan dan mengesahkan Tim Adhoc melalui surat keputusan rektor.</li> <li>4. Tim Adhoc harus melakukan rapat-rapat koordinasi perumusan dengan melibatkan pihak terkait.</li> <li>5. Dalam merumuskan standar, Tim Adhoc menjadikan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Universitas Trilogi sebagai titik tolak/acuan perancangan dan perumusan standar isi penelitian.</li> <li>6. Tim Adhoc wajib mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan perancangan dan perumusan standari isi penelitian.</li> </ol>

7. Tim Adhoc wajib mempelajari semua norma hukum atau syarat hukum yang tidak boleh disimpangi.
8. Tim Adhoc wajib mempelajari dokumen internal Universitas Trilogi yang relevan, seperti Statuta, Rencana Induk Pengembangan, Renstra, dan Renop
9. Tim Adhoc melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis SWOT agar dapat dirumuskan dengan baik kekuatan, kelemahan, ancaman, dan peluang dalam merumuskan standar isi penelitian.
10. Jika dianggap perlu Tim Adhoc dapat melakukan studi banding ke perguruan Tinggi lain yang telah menerapkan secara baik standar isi penelitian.
11. Tim Adhoc merumuskan dokumen standar dengan memperhatikan isi dokumen standar paling sedikit memuat:
  - a. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai
  - b. Rasionale/alasan penetapan
  - c. Pihak yang terkait memenuhi isi standar
  - d. Definisi Teknis
  - e. Pernyataan isi standar
  - f. Indikator Pencapaian isi standar
  - g. Strategi Pencapaian isi standar
  - h. Dokumen Terkait
  - i. Daftar rujukan
12. Dalam merumuskan pernyataan isi standar isis penelitian, tim Adhoc mengacu ke Permenristekdikti 44 tahun 2015, Pasal 45
13. Dalam proses merumuskan pernyataan standar, Tim Adhoc menggunakan rumusan ABCD yang mencantumkan dengan jelas pelaku (Audience), yang harus dilakukan (Behaviour), yang harus dicapai (Competence), dan waktu pencapaian (Degree).
14. Tim Adhoc melakukan sosialisasi awal kepada pihak terkait untuk memperoleh masukan dalam rangka menyusun draft standar isi penelitian.
15. Tim Adhoc melakukan revisi standar yang telah disusun berdasarkan masukan selama proses sosialisasi.
16. Tim Adhoc bersama Kepala Badan Penjaminan Mutu menyerahkan kosep standar kepada rektor untuk diperiksa oleh tim pemeriksa standar.
17. Rektor membentuk tim pemeriksa standar yang relevan dengan bidang keahlian masing-masing.
18. Tim Pemeriksa standar memeriksa standar dengan memperhatikan kriteria dan ketentuan yang berlaku.
19. Apabila perlu dilakukan revisi, maka tim Adhoc wajib melakukan revisi konsep standar isi penlitia dengan memperhatikan hasil revisi dari tim pemeriksa.
20. Tim Adhoc menyerahkan kembali hasil revisi standar kepada Rektor untuk meminta pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan senat universitas.
21. Rektor Universitas Trilogi meminta ketua senat melaksanakan rapat senat untuk memberikan pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan SPMI.



	<p>22. Ketua senat Universitas Trilogi melakukan rapat senat untuk memberikan pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan atas standar yang diajukan oleh Rektor.</p> <p>23. Setelah memperoleh persetujuan senat, Rektor Universitas Trilogi meminta Yayasan untuk menetapkan standar isi dalam epraturan yayasan.</p> <p>24. Rektor Univeristas Trilogi menetapkan dan memberlakukan standar isi penelitian dengan mengeluarkan surat keputusan.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Badan Penjaminan Mutu bertanggungjawab melakukan sosialisasi SPMI, pengajuan tim Adhoc penyusun standar, koordinasi perumusan standar.</li> <li>2. Rektor bertanggungjawab atas penetapan tim Adhoc, tim pemeriksa standar, pengajuan dokumen standar ke senat dan Yayasan, serta menetapkan keberlakuan standar</li> <li>3. Wakil rektor bidang akademik bertanggung jawab dalam penyusunan tim Adhoc, penyusunan tim pemeriksa standar, dan pendampingan penyusunan standar.</li> <li>4. Dekan dan Kaprodi bertanggungjawab dalam perumusan standar isi penelitian.</li> <li>5. Tim Adhoc minimal pejabat unit terkait bertanggungjawab merncang dan merumuskan standar</li> <li>6. Senat bertanggungjawab memberikan Surat perimbangan, rekomendasi, dan persetujuan senat.</li> <li>7. Yayasan bertanggungjawab menetapkan standar dalam peraturan yayasan</li> </ol>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Penetapan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP sosialisasi SPMI</li> <li>2. SOP Perumusan dan penyusunan Standar</li> <li>3. SOP Persetujuan, Pentapan, dan Pemberlakuan Standar</li> <li>4. SOP Penetapan Tim Adhoc</li> <li>5. Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi</li> <li>6. Surat pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan senat</li> <li>7. SK Yayasan penetapan standar</li> <li>8. SK Rektor penetapan standar</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Referensi Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta</li> <li>2. Renstra</li> <li>3. RIP</li> </ol> <p>Referensi Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal</li> <li>2. Buku Pedoman Penelitian</li> </ol>





**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Piks.B02

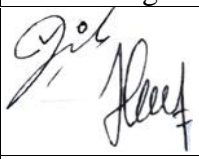




**MANUAL SPMI**

TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL PELAKSANAAN  
(STANDAR ISI PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Vidya Kharishma, S.T., M.Ds. 2. Robiatul Munajah, M.Pd.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Lemandirian, dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2020.</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan</li> <li><b>3. Pengabdian Pada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa</li> </ol> <p><b>1.3 Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>2. Teknopreneur</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li><b>3. Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li><b>4. Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ol>
---	---

## 1.4 Nilai – Nilai Universitas Trilogi

### 1. INTEGRITAS

- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar
- Selalu memenuhi janji

### 2. KEBERSAMAAN

- Memiliki *sense of interdependence*
- Berpikir menang-menang (*win-win*)
- Mendengarkan dengan empati
- Menghargai perbedaan dan membangun sinergi
- Menunjukkan mental kelimpahan (*abundance mentality*)

### 3. KEMANDIRIAN

- Memiliki *self awareness* (kesadaran diri)
- Memiliki karakter *proactivity*, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi
- Mampu memimpin dan mengelola diri, dan
- Memiliki tanggung jawab

### 4. KEUNGGULAN

- Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,
- Dorongan untuk selalu melampaui harapan,
- Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.
- Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “*going extra miles*”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar.

### 5. INOVASI BERKELANJUTAN

- Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.
- Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.
- Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi
- Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.
- Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.

	Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.
2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Pelaksanaan Standar isi penelitian	Tujuan dan maksud manual pelaksanaan STANDAR isi penelitian disusun untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak yang akan terlibat ( <i>tuliskan pihak yang terlibat</i> ) dalam proses pelaksanaan dan pemantauan pemenuhan ketercapaian isi standar isi penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar isi penelitian	Manual pelaksanaan standar isi penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan standar isi penelitian.
4. Definisi Istilah Teknis terkait pelaksanaan standar isi penelitian	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR ISI PENELITIAN</i>
5. Langkah-Langkah / Prosedur Pelaksanaan Standar isi penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Adhoc bersama Kepala Badan Penjaminan Mutu mempersiapkan bahan sosialisasi standar <i>isi penelitian</i>, seperti surat undangan sosialisasi, materi/bahan sosialisasi, dan daftar hadir sosialisasi.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu bersama tim adhoc melakukan sosialisasi isi standar isi penelitian kepada pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi, dan mahasiswa.</li> <li>3. Pelaksana standar (<i>kaprodi dan dosen</i>) menyusun rencana pelaksanaan berupa rencana kerja semesteran (RKS) dan rencana kerja tahunan (RKT) paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan yang harus dilakukan</li> <li>b. Waktu pelaksanaan kegiatan</li> <li>c. Dokumen bukti kinerja kegiatan</li> <li>d. Penanggungjawab kegiatan</li> </ol> </li> <li>4. Kepala BPM melakukan verifikasi dan validasi RKS dan RKT yang telah disusun oleh setiap pelaksana standar.</li> <li>5. (apabila dianggap perlu), Kepala BPM meminta pelaksana standar melakukan revisi atas RKS dan RKT.</li> </ol>

	<p>6. (apabila sdh final), Kepala BPM mendokumentasikan RKS dan RKT sebagai dokumen resmi pelaksanaan SPMI.</p> <p>7. Pelaksana Standar melaksanakan kegiatan/program yang telah dirumuskan dalam RKS dan RKT.</p> <p>8. Penanggungjawab standar melakukan kegiatan pemantauan/monitoring (<i>boleh sifatnya</i>) harian/ mingguan/ bulanan/tribulanan/semesteran/ untuk memastikan ketercapaian pelaksanaan isi standar (<i>tuliskan nama standar</i>).</p> <p>9. (pada Akhir semester) Pelaksana standar menyusun laporan realisasi pelaksanaan standar isi penelitian paling sedikit memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realisasi pencapaian pelaksanaan kegiatan</li> <li>Hambatan atau kendala yang dialami pada saat pelaksanaan kegiatan.</li> <li>Dokumen bukti realisasi pelaksanaan kegiatan.</li> <li>Rencana tindak lanjut atas kegiatan yang berkendala.</li> </ol> <p>10. Pelaksana standar mengirimkan laporan realisasi kegiatan ke BPM paling lambat 3 minggu seteah berakhirnya pelaksanaan semester.</p> <p>11. Kepala BPM memeriksa laporan realisasi RKS, (jika dianggap perlu) meminta pelaksana standar untuk merevisi laporan realisasi RKS/RKT.</p> <p>(apabila dinggap sdh final) Kepala BPM mendokumentasikan realiasiasi RKS dan RKT sebagai bahan utama pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar melalui kegiatan Audit Mutu Internal.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur standar isi penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sosialisasi Standar dilakukan oleh Tim Adhoc dan kepala BPM.</li> <li>Penyusunan RKS dan RKT oleh Pelaksana Standar.</li> <li>Monitoring Pelaksanaan standar oleh Penanggungjawab standar</li> <li>Penyusunan laporan realisasi pelaksanaan standar oleh pelaksana standar</li> </ol>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Pelaksanaan Standar (<i>tuliskan nama standar</i>)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP sosialisasi Standar</li> <li>SOP Penyusunan RKS dan RKT</li> <li>SOP Penyusunan Realisasi RKS dan RKT</li> <li>SOP Pemantauan pelaksanaan standar</li> <li>Dokumen rencana kerja semesteran</li> <li>Dokumen rencana kerja tahunan</li> <li>Formulir pemantauan pelaksanaan isi standar</li> <li>Dokumen laporan realisasi RKS dan RKT</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Referensi Internal</p>

1. Statuta
2. Renstra
3. RIP

**Referensi Eksternal**

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No.44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Pasal
2. Buku Pedoman Penelitian





**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Ev1.B02

**MANUAL SPMI**

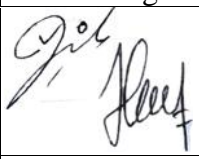

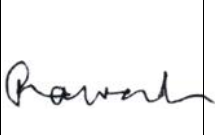
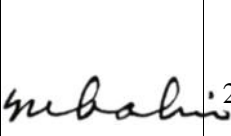
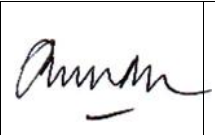
TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN**

**(STANDAR ISI PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Vidya Kharishma, S.T., M.Ds. 2. Robiatul Munajah, M.Pd.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Lemandirian, dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2020.</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan</li> <li><b>3. Pengabdian Pada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa</li> </ol> <p><b>1.3 Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>2. Teknopreneur</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li><b>3. Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li><b>4. Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ol>
---	---

## 1.4 Nilai – Nilai Universitas Trilogi

### 1. INTEGRITAS

- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar
- Selalu memenuhi janji

### 2. KEBERSAMAAN

- Memiliki *sense of interdependence*
- Berpikir menang-menang (*win-win*)
- Mendengarkan dengan empati
- Menghargai perbedaan dan membangun sinergi
- Menunjukkan mental kemelimpahan (*abundance mentality*)

### 3. KEMANDIRIAN

- Memiliki *self awareness* (kesadaran diri)
- Memiliki karakter *proactivity*, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi
- Mampu memimpin dan mengelola diri, dan
- Memiliki tanggung jawab

### 4. KEUNGGULAN

- Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,
- Dorongan untuk selalu melampaui harapan,
- Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.
- Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “*going extra miles*”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar.

### 5. INOVASI BERKELANJUTAN

- Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.
- Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.
- Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi
- Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.
- Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.

	Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.
2. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	Manual evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian disusun dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan audit mutu internal sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh penjaminan mutu dan tim auditor.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	Manual evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian diberlakukan mulai dari: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan audit mutu internal</li> <li>2. Pelaksanaan Audit mutu internal</li> <li>3. Pelaporan hasil pelaksanaan audit internal</li> <li>4. Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen</li> </ol>
4. Definisi Istilah Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audit Internal</li> <li>2. Audit Dokumen</li> <li>3. Audit Kepatuhan</li> <li>4. Ketidaksesuaian</li> <li>5. Rapat Tinjauan Manajemen</li> </ol>
5. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor Universitas Trilogi meminta ketua Badan penjaminan mutu untuk melaksanakan audit mutu internal.</li> <li>2. Ketua Badan penjaminan mutu mempersiapkan rencana pelaksanaan audit mutu internal.</li> <li>3. Ketua Badan penjaminan mutu mengusulkan tim auditor yang akan bertanggungjawab melaksanakan AMI kepada rektor agar ditetapkan tim auditor mutu internal.</li> <li>4. Rektor Universitas Trilogi membentuk tim auditor internal melalui surat keputusan rektor tentang pemberlakuan tim auditor internal.</li> <li>5. Ketua Badan penjaminan mutu melaksanakan pelatihan audit kepada tim auditor internal.</li> <li>6. Ketua Badan penjaminan mutu melaksanakan simulasi audit bagi auditor internal untuk memastikan pemahaman praktek auditor internal.</li> <li>7. Ketua Badan penjaminan mutu merumuskan pedoman pelaksanaan dan pelaporan audit internal.</li> <li>8. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan perencanaan pelaksanaan audit mutu internal yang terdiri atas audit dokumen dan audit kepatuhan/lapangan.</li> <li>9. Ketua tim auditor mempersiapkan bahan audit internal berupa:</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <i>check list</i> (daftar pertanyaan) yang paling sedikit memuat tentang: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Standar Isi Penelitian</li> <li>ii. Pelaksana Audit (auditee)</li> <li>iii. Tim Auditor</li> <li>iv. Sasaran standar yang harus dicapai.</li> <li>v. Aspek/hal yang akan ditanyakan.</li> </ul> </li> <li>b. Hasil kerja audit lapangan, yang paling sedikit memuat tentang: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Standar Isi Penelitian</li> <li>ii. Area Audit</li> <li>iii. Pelaksana standar (AUDITEE)</li> <li>iv. Tim Auditor</li> <li>v. Sasaran standar yang harus dicapai</li> <li>vi. Pernyataan temuan</li> <li>vii. Kategori temuan</li> <li>viii. Penyebab temuan.</li> </ul> </li> <li>c. Permintaan Tindakan Koreksi, paling sedikit memuat tentang: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Standar Isi Penelitian</li> <li>ii. Area Audit</li> <li>iii. Pelaksana standar (AUDITEE)</li> <li>iv. Tim Auditor</li> <li>v. Nomor Permintaan Tindakan koreksi</li> <li>vi. Kategori tindakan koreksi</li> <li>vii. Uraian temuan</li> <li>viii. Uraian Rencana tindak koreksi</li> <li>ix. Waktu penyelesaian tindak koreksi</li> <li>x. Tinjauan efektivitas tindak koreksi</li> </ul> </li> <li>d. Laporan Audit mutu Internal, memuat paling sedikit: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Standar Isi Penelitian</li> <li>ii. Area Audit</li> <li>iii. Pelaksana standar (AUDITEE)</li> <li>iv. Tim Auditor</li> <li>v. Pendahuluan</li> <li>vi. Tujuan Audit</li> <li>vii. Lingkup Audit</li> <li>viii. Jadwal Audit</li> <li>ix. Temuan Audit</li> <li>x. Kesimpulan Audit</li> </ul> </li> </ul> <p>10. Rektor bersama dengan Ketua Badan penjaminan mutu melakukan opening meeting sebagai rapat koordinasi pembukaan masa pelaksanaan audit mutu internal antara auditor dengan auditee.</p> <p>11. Tim auditor bersama dengan auditee menyepakati area audit, lingkup audit, tujuan audit, dan jadwal audit.</p> <p>12. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan audit dokumen dengan menggunakan template form <i>check list</i> yang telah dipersiapkan sebelumnya.</p> <p>13. Tim auditor melaksanakan audit kepatuhan dengan mengikuti tahapan berikut ini:</p>
--	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tim auditor membuat jadwal audit lengkap yang meliputi hari, tanggal, jam, dan unit yang diaudit.</li> <li>b. Ketua Tim auditor membagi tugas dan tanggung jawab kepada anggota tim.</li> <li>c. Tim auditor mengunjungi lokasi kerja program studi yang akan diaudit.</li> <li>d. Tim auditor menemui teraudit</li> <li>e. Ketua tim auditor memperkenalkan seluruh anggota tim.</li> <li>f. Ketua tim auditor menyampaikan tujuan audit dan lingkup audit.</li> <li>g. Ketua tim auditor menyampaikan jadwal acara audit untuk disetujui oleh teraudit.</li> <li>h. Tim auditor melakukan audit dengan berpedoman pada <i>checklist</i> yang telah dibuat pada saat audit dokumen/sistem.</li> <li>i. Setiap anggota tim auditor membuat catatan-catatan potensi temuan ketaksesuaian.</li> <li>j. Ketua memimpin rapat tim auditor untuk merumuskan daftar temuan audit. Temuan audit dimasukkan dalam format hasil audit kepatuhan.</li> <li>k. Ketua bersama anggota tim auditor mengadakan rapat penutupan audit bersama teraudit membahas temuan audit untuk disepakati.</li> <li>l. Ketua tim auditor dan teraudit bersama-sama menandatangani daftar temuan audit.</li> <li>m. Ketua tim auditor menutup acara audit</li> </ol> <p>14. Tim auditor dibawah koordinasi ketua tim auditor membuat laporan audit.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</p>	<p>Auditor: pernah dan dinyatakan lulus sebagai auditor internal Ketua Tim Auditor: pernah melakukan audit</p>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK pembentukan tim Auditor</li> <li>2. Bahan Pelatihan Audit internal</li> <li>3. Daftar pertanyaan (<i>Check list</i>).</li> <li>4. Form Hasil Audit Kepatuhan.</li> <li>5. Form – Tindak Lanjut</li> <li>6. Form – Rencana Tindak Lanjut</li> <li>7. Laporan Pelaksanaan Audit</li> <li>8. Laporan hasil rapat tinjauan manajemen</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</p>



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pgdl.B02

**MANUAL SPMI**

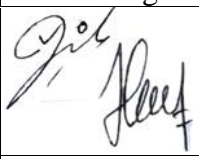




TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN**

**(STANDAR ISI PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Vidya Kharishma, S.T., M.Ds. 2. Robiatul Munajah, M.Pd.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Lemandirian, dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2020.</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <p><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan</p> <p><b>3. Pengabdian Pada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa</p> <p><b>1.3 Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <p><b>1. Teknopreneur</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</p> <p><b>2. Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</p> <p><b>3. Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</p> <p><b>1.4 Nilai – Nilai Universitas Trilogi</b></p> <p><b>1. INTEGRITAS</b></p>
---	---



- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar
- Selalu memenuhi janji

## 2. **KEBERSAMAAN**

- Memiliki *sense of interdependence*
- Berpikir menang-menang (*win-win*)
- Mendengarkan dengan empati
- Menghargai perbedaan dan membangun sinergi
- Menunjukkan mental kemelimpahan (*abundance mentality*)

## 3. **KEMANDIRIAN**

- Memiliki *self awareness* (kesadaran diri)
- Memiliki karakter *proactivity*, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi
- Mampu memimpin dan mengelola diri, dan
- Memiliki tanggung jawab

## 4. **KEUNGGULAN**

- Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,
- Dorongan untuk selalu melampaui harapan,
- Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.
- Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “*going extra miles*”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar.

## 5. **INOVASI BERKELANJUTAN**

- Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.
- Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.
- Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi
- Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.
- Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.

Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.






2. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar isi penelitian	Manual pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran disusun dalam rangka menyediakan pedoman/panduan bagi pihak yang terlibat dalam proses pengendalian pelaksanaan isi standar pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar isi penelitian	Manual pengendalian pelaksanaan digunakan oleh pihak terkait mulai dari kegiatan pemantauan hasil evaluasi pelaksanaan standar berupa kegiatan koreksi atas adanya penyimpangan pemenuhan isi standar dan pengendalian atas tindakan pencegahan ketidaksesuaian pemenuhan isi standar.
4. Definisi Istilah Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Temuan ketidaksesuaian</li> <li>2. Tindakan Koreksi</li> <li>3. Tindakan pencegahan</li> </ol>
5. Prosedur/Langkah-langkah Pengendalian Pelaksanaan Standar isi penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana standar (Auditee) memeriksa dan mempelajari hasil temuan audit yang dilakukan oleh tim Auditor untuk memastikan ada atau tidak ada ketidaksesuaian pelaksanaan isi standar.</li> <li>2. Pelaksana standar (Auditee) mempelajari factor penyebab ketidaktercapaian pemenuhan isi standar atau mempelajari factor penyebab pemenuhan isi standar.</li> <li>3. Pelaksana standar (Auditee) merancang dan merumuskan tindakan koreksi yang harus dilaksanakan atas ketidaktercapaian pemenuhan isi standar sesuai dengan template form permintaan tindakan koreksi.</li> <li>4. Pelaksana standar (Auditee) mengerjakan tindakan koreksi dan mencatatkan semua tindakan koreksi yang telah dilakukan.</li> <li>5. Kepala penjaminan mutu bersama tim auditor melakukan proses pemantauan atas tindakan koreksi yang dilakukan oleh ketua program studi untuk memastikan isi standar dapat dipenuhi.</li> <li>6. Tim auditor bersama ketua program studi membuat laporan tertulis tentang tindakan koreksi dan hasil yang telah diperoleh setelah dilakukan tindakan koreksi.</li> <li>7. Tim Auditor melaporkan hasil tindakan koreksi yang telah dilaksanakan Pelaksana standar (Auditee) memperoleh persetujuan kepala Badan penjaminan mutu atas hasil pemenuhan permintaan tindakan koreksi.</li> <li>8. Ketua Badan penjaminan mutu merekomendasikan hasil akhir realisasi permintaan tindakan koreksi.</li> </ol>
6. Kualifikasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim auditor berperan untuk memantau dan memastikan tindakan</li> </ol>

<p>Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur pengendalian pelaksanaan standar isi penelitian</p>	<p>koreksi dilaksanakan dengan baik oleh auditee.</p> <p>2. Pelaksana standar (Auditee) melaksanakan tindakan koreksi/pengendalian.</p>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar isi penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Pelaksanaan Audit : Temuan Audit</li> <li>2. Daftar Faktor penyebab ketidaksesuaian</li> <li>3. Daftar Tindakan Koreksi</li> <li>4. Formulir pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi.</li> <li>5. Laporan hasil pelaksanaan tindakan koreksi</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015</li> <li>2. Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pnkt.B02
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
		REVISI : 02 HALAMAN : 01

## MANUAL PENINGKATAN STANDAR

### (STANDAR ISI PENELITIAN)

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Vidya Kharishma, S.T., M.Ds. 2. Robiatul Munajah, M.Pd.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Lemandirian, dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2020.</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan</li> <li><b>3. Pengabdian Pada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa</li> </ol> <p><b>1.3 Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Teknopreneur</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li><b>2. Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li><b>3. Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ol> <p><b>1.4 Nilai – Nilai Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. INTEGRITAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> </ul> </li> </ol>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul> <p><b>2. KEBERSAMAAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kemelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>3. KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>4. KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar.</li> </ul> <p><b>5. INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
2. Tujuan dan	Manual peningkatan standar proses standar isi penelitian disusun dengan

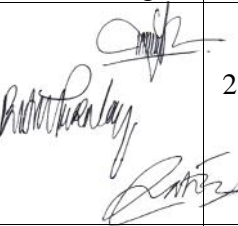




maksud Manual Peningkatan Standar isi penelitian	maksud/tujuan agar pelaksana memiliki pedoman/ panduan dalam rangka meningkatkan standar proses standar isi penelitian
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar isi penelitian	Manual peningkatan standar digunakan untuk meningkatkan isi dan capaian standar dalam upaya memastikan adanya peningkatan mutu yang berkelanjutan dalam bidang proses standar isi penelitian
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR ISI PENELITIAN</i>
5. Langkah – Langkah / Prosedur Peningkatan Standar isi penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar bersama kepala BADAN penjaminan mutu mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan untuk memastikan perlu tidaknya dilakukan tindakan peningkatan isi standar.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu menyampaikan rekomendasi kepada Rektor perihal perlunya peningkatan standar.</li> <li>3. Rektor memutuskan peningkatan standar dengan mengeluarkan surat keputusan rektor tentang pentingnya peningkatan standar sebagai implementasi hasil pengendalian standar.</li> <li>4. Kepala Badan penjaminan mutu, ketua tim auditor, pelaksana standar dan penanggungjawab standar melaksanakan rapat koordinasi untuk memastikan upaya peningkatan standar sesuai dengan rekomendasi dari hasil pengendalian pelaksanaan standar.</li> <li>5. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar dibawah koordinasi ketua lembaga penjaminan mutu melakukan evaluasi isi standar isi penelitian untuk memastikan elemen/cakupan/kedalaman standar yang harus ditingkatkan.</li> <li>6. Berdasarkan hasil rekomendasi evaluasi isi standar, pelaksana standar bersama ketua lembaga penjaminan mutu memastikan perlunya revisi standar dalam rangka meningkatkan capaian isi standar isi penelitian.</li> <li>7. Apabila perlu dilakukan peningkatan standar maka penjaminan mutu dapat melaksanakan proses kelanjutan berupa perancangan, perumusan, dan penetapan standar.</li> </ol>
6. Kualifikasi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bdan penjaminan mutu bertanggungjawab untuk</li> </ol>

<p>Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur peningkatan standar isi penelitian</p>	<p>memastikan kegiatan peningkatan standar berjalan sesuai dengan pedoman pelaksanaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pelaksana standar dan penanggungjawab bertanggungjawab untuk memastikan kedalaman dan keluasan standar yang akan ditingkat.</li> <li>3. Rektor bertanggungjawab untuk memastikan proses peningkatan standar relevan dengan pencapaian visi dan misi.</li> </ol>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Peningkatan Standar isi penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen laporan hasil pengendalian</li> <li>2. Dokumen hasil rapat koordinasi</li> <li>3. Dokumen Hasil evaluasi</li> <li>4. Dokumen rekomendasi perlu tidaknya revisi/peningkatan standar</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015</li> <li>2. Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</li> </ol>



	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/STD.C08
	<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	TANGGAL : 23/07/2018 REVISI : 02 HALAMAN : 01

### STANDAR PROSES PENELITIAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yaddarabullah, M.Kom 2. Budhi Purwandaya, Ph.D 3. Ratih Mahardika, M.Ds	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota 3. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-Nilai</p>	<p><b>Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027.</p>
	<p><b>Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>Pengabdian pada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</p>
	<p><b>Tujuan Universitas TRILOGI</b></p> <p><b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</p> <p><b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</p> <p><b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</p>
	<p><b>Nilai – Nilai Universitas TRILOGI</b></p>

**Integritas**

1. Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
2. Mengatakan yang sebenarnya
3. Berdiri di pihak yang benar
4. Selalu memenuhi janji

**Kebersamaan**

1. Memiliki *sense of interdependence*
2. Berpikir menang-menang (*win-win*)
3. Mendengarkan dengan empati
4. Menghargai perbedaan dan membangun sinergi
5. Menunjukkan mental kelimpahan (*abundance mentality*)

**Kemandirian**

1. Memiliki *self-awareness* (kesadaran diri)
2. Memiliki karakter *proactivity*, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi
3. Mampu memimpin dan mengelola diri, dan
4. Memiliki tanggung jawab

**Keunggulan**

1. Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,
2. Dorongan untuk selalu melampaui harapan,
3. Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.
4. Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, "*going extra miles*", menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar

**Inovasi Berkelanjutan**

1. Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.

	<p>2. Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</p> <p>3. Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</p> <p>4. Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</p> <p>5. Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</p> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
<p>2. Rasionale /Alasan penetapan standar (tuliskan nama standar)</p>	<p>2.1. Rasionale Eksternal          Sesuai dengan amanah PERMENRISTEK DIKTI No.44 Tahun 2015 Pasal 46 Ayat 1 yang merumuskan, menetapkan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian, maka Universitas Trilogi merancang, merumuskan, menetapkan dan melaksanakan standar proses penelitian</p> <p>2.2 Rasionale Internal          Dalam rangka mewujudkan visi Universitas Trilogi menjadi universitas yang unggul dan terkemuka melalui misi penelitian, maka Universitas Trilogi sesuai dengan amanah STATUTA nya akan melaksanakan standar proses penelitian</p>
<p>3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar proses penelitian</p>	<p>3.1. Perumusan          Perumusan standar proses penelitian dilakukan oleh Tim Adhoc perumus standar yang ditetapkan oleh Rektor melalui Surat Keputusan Rektor.</p> <p>3.2.Penetapan          Penetapan standar proses penelitian dilakukan oleh YPPIJ setelah memperoleh pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan Senat Universitas Trilogi. Pemberlakuan standar proses penelitian dilakukan oleh Rektor melalui Surat Keputusan Rektor.</p> <p>3.3.Pelaksanaan          Pelaksanaan standar proses penelitian dilakukan oleh Kepala LPPM, Kaprodi, dan Dosen.</p> <p>3.4. Evaluasi Pelaksanaan          Evaluasi standar proses penelitian dilakukan oleh Tim Auditor melalui kegiatan audit mutu internal di bawah koordinasi Kepala BPM Universitas Trilogi.</p>

	<p>3.5.Pengendalian Pelaksanaan Pengendalian standar proses penelitian dilakukan oleh Kepala LPPM, Kaprodi, dan Dosen setelah mempelajari hasil audit mutu internal di bawah koordinasi Kepala BPM.</p> <p>3.6.Peningkatan Standar Peningkatan standar proses penelitian dilakukan oleh Kepala LPPM bersama dengan Rektor, Kaprodi, dan Dosen, di bawah pengendalian Kepala BPM.</p>																					
4. Definisi istilah teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR PROSES PENELITIAN</i>																					
5. Pernyataan isi standar	<p>5.1 Kepala LPPM Universitas Trilogi berkewajiban memastikan tersedianya standar proses penelitian yang memuat kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan, yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.</p> <p>5.2 Kepala LPPM Universitas Trilogi berkewajiban memastikan terlaksananya proses penelitian dengan mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat serta lingkungan</p> <p>5.3 Kepala LPPM bersama Kaprodi di Universitas Trilogi berkewajiban memastikan proses penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada nomor 5.1 dan nomor 5.2, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Universitas Trilogi.</p> <p>5.4 Kepala LPPM bersama Kaprodi di Universitas Trilogi berkewajiban memastikan proses penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks sebagaimana dimaksud dalam PERMENRISTEK DIKTI Pasal 17 ayat (4).</p>																					
6. Indikator ketercapaian standar proses penelitian	<table border="1" data-bbox="523 1760 1385 2011"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Pernyataan Standar</th> <th rowspan="2">Indikator Pencapaian</th> <th rowspan="2">Satuan</th> <th colspan="5">Periode/Waktu Pencapaian</th> </tr> <tr> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> <th>2021</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1</td> <td>Tersedianya dokumen standard proses penelitian</td> <td>Dokumen</td> <td>60 %</td> <td>70 %</td> <td>80 %</td> <td>90 %</td> <td>100 %</td> </tr> </tbody> </table>	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian	Satuan	Periode/Waktu Pencapaian					2017	2018	2019	2020	2021	5.1	Tersedianya dokumen standard proses penelitian	Dokumen	60 %	70 %	80 %	90 %	100 %
Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian				Satuan	Periode/Waktu Pencapaian																
		2017	2018	2019		2020	2021															
5.1	Tersedianya dokumen standard proses penelitian	Dokumen	60 %	70 %	80 %	90 %	100 %															

		Tersedianya agenda pelaksanaan penelitian setiap tahun	Dokumen	60 %	70 %	80 %	90 %	100 %
		Terlaksananya sosialisasi pelaksanaan penelitian kepada dosen	Kegiatan	60 %	70 %	80 %	90 %	100 %
		Tersedianya dokumen panduan penyusunan proposal, pelaporan kemajuan dan pelaporan hasil penelitian	Dokumen	60 %	70 %	80 %	90 %	100 %
		Tersedianya dokumen proposal penelitian yang di ajukan oleh dosen ke LPPM	Dokumen	80% 24	85% 27	90% 29	95% 32	100% 34
		Terbentuknya tim Reviewer	Tim	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
		Terlaksananya proses penilaian proposal penelitian oleh reviewer yang sesuai dengan bidang ilmu	Dokumen	80%	85%	90%	95%	100%
		Tersedianya dokumen hasil penilaian proposal, SK Penetapan dan Kontrak Penelitian	Dokumen	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
		Terlaksananya proses review penelitian dosen yang didanai oleh Kemenristekdikti dan Internal Universitas	Dokumen	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
		Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi penelitian bagi dosen yang	Dokumen	70%	85%	90%	95%	100%

		melaksanakan penelitian												
		Tersedianya laporan penelitian yaitu laporan kemajuan dan laporan hasil.	Dokumen	70%	85%	90%	95%	100%						
		Terlaksananya seminar hasil penelitian	Dokumen	70%	85%	90%	95%	100%						
	5.2	Terlaksananya sosialisasi kepada peneliti mengenai keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan	Kegiatan	70%	85%	90%	95%	100%						
	5.3	Terlaksananya koordinasi LPPM dengan Program Studi mengenai proses penelitian, capaian pembelajaran dan ketentuan lainnya.	Kegiatan	70%	85%	90%	95%	100%						
	5.4	Tersedianya salinan dokumen pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa yang disediakan oleh Kaprodi kepada Kepala LPPM	Dokumen	70%	85%	90%	95%	100%						
7. Strategi pelaksanaan standar	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sasaran</th> <th>Strategi Pencapaian</th> <th>Pihak Yang Bertanggungjawab</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Tersedianya dokumen standar proses penelitian</td> <td>Workshop pelatihan perumusan dan penyusunan standar proses penelitian</td> <td>Kepala BPM Universitas Trilogi</td> </tr> </tbody> </table>								Sasaran	Strategi Pencapaian	Pihak Yang Bertanggungjawab	1. Tersedianya dokumen standar proses penelitian	Workshop pelatihan perumusan dan penyusunan standar proses penelitian	Kepala BPM Universitas Trilogi
Sasaran	Strategi Pencapaian	Pihak Yang Bertanggungjawab												
1. Tersedianya dokumen standar proses penelitian	Workshop pelatihan perumusan dan penyusunan standar proses penelitian	Kepala BPM Universitas Trilogi												

		Pendampingan penyusunan standar proses penelitian	Kepala BPM Universitas Trilogi bersama Tim Adhoc
		Sosialisasi standar proses penelitian	Kepala BPM Universitas Trilogi
		Pelaksanaan standar proses penelitian	Kepala LPPM Universitas Trilogi
		Pemantauan pelaksanaan standar proses penelitian	Kepala LPPM Universitas Trilogi
		Pelaporan pelaksanaan standar proses penelitian	Kepala LPPM Universitas Trilogi
	2. Tersedianya agenda penelitian	Workshop penyusunan agenda penelitian	Kepala LPPM, Kepala Bagian Penelitian dan bersama tim Adhoc
	3. Terlaksananya sosialisasi pelaksanaan penelitian kepada dosen	Workshop sosialisasi pelaksanaan penelitian	Kepala LPPM bersama tim Adhoc
	4. Tersedianya dokumen panduan penyusunan proposal, pelaporan kemajuan dan pelaporan hasil penelitian	Workshop penyusunan panduan proposal, pelaporan kemajuan dan pelaporan hasil penelitian	Kepala LPPM bersama tim Adhoc
	5. Tersedianya dokumen proposal penelitian yang di ajukan oleh dosen ke LPPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan media pengumpulan proposal secara daring.</li> <li>2. Menyediakan waktu pengumpulan proposal kepada dosen.</li> </ol>	Kepala LPPM, tim Adhoc dan dosen
	6. Terbentuknya tim komite penilaian penelitian / <i>reviewer</i>	Mengadakan rapat pembentukan tim <i>reviewer</i>	Kepala LPPM bersama tim Adhoc
	7. Terlaksananya proses penilaian proposal penelitian oleh <i>reviewer</i> yang sesuai dengan bidang ilmu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan media penilaian proposal oleh <i>reviewer</i> secara daring.</li> <li>2. Menyediakan waktu penilaian kepada <i>reviewer</i>.</li> </ol>	Kepala LPPM, tim Adhoc dan <i>reviewer</i>
	8. Tersedianya dokumen hasil penilaian proposal, SK Penetapan dan Kontrak Penelitian	Menyiapkan SK Penetapan dan Kontrak Penelitian	Kepala LPPM, tim Adhoc dan Rektor
	9. Terlaksananya proses <i>review</i> penelitian dosen yang didanai oleh Kemenristekdikti dan Internal Universitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan media <i>review</i> penelitian secara daring.</li> <li>2. Menyediakan waktu kepada <i>reviewer</i> untuk melakukan <i>review</i> penelitian dosen</li> </ol>	Kepala LPPM, tim Adhoc dan <i>reviewer</i>



	<p>10. Tersedianya dokumen monitoring dan evaluasi penelitian bagi dosen yang melaksanakan penelitian</p> <p>11. Tersedianya laporan penelitian yaitu laporan kemajuan dan laporan hasil</p> <p>12. Terlaksananya seminar hasil penelitian</p> <p>13. Terlaksananya sosialisasi kepada peneliti mengenai keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan</p> <p>14. Terlaksananya koordinasi LPPM dengan Program Studi mengenai proses penelitian, capaian pembelajaran dan ketentuan lainnya.</p> <p>15. Tersedianya salinan dokumen pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa yang disediakan oleh Kaprodi kepada Kepala LPPM</p>	<p>Melaksanakan seminar monitoring dan evaluasi penelitian dosen</p> <p>1. Menyediakan media pengumpulan laporan kemajuan dan laporan hasil secara daring. 2. Menyediakan waktu pengumpulan laporan kepada dosen.</p> <p>Melaksanakan seminar hasil penelitian</p> <p>Melaksanakan sosialisasi kepada peneliti mengenai keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan</p> <p>Melaksanakan koordinasi dengan Program Studi mengenai proses penelitian.</p> <p>Kaprodi menyerahkan salinan dokumen pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa kepada Kepala LPPM</p>	<p>Kepala LPPM, tim Adhoc dan <i>reviewer</i></p> <p>Kepala LPPM, tim Adhoc dan dosen</p> <p>Kepala LPPM, tim Adhoc, dosen dan <i>reviewer</i></p> <p>Kepala LPPM, tim Adhoc dan dosen</p> <p>Kepala LPPM, tim Adhoc, Kaprodi dan dosen Prodi.</p> <p>Kepala LPPM dan Kaprodi.</p>
8. Dokumen terkait	<p><b>Manual Standar SPMI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Penetapan Standar Proses Penelitian</li> <li>2. Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian</li> <li>3. Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian</li> <li>4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses Penelitian</li> <li>5. Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian</li> </ol> <p><b>SOP SPMI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Desk Evaluasi Proposal</li> <li>2. SOP Kegiatan Pelatihan Penyusunan Proposal</li> <li>3. SOP Kontrak Penelitian</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. SOP Laporan Hasil Penelitian</li> <li>5. SOP Monitoring dan Evaluasi Internal</li> <li>6. SOP Penetapan Pemenang Proposal</li> <li>7. SOP Rekrutment Penilai Internal</li> <li>8. SOP Seminar Hasil Penelitian Internal</li> <li>9. SOP Seminar Pembahasan Proposal</li> </ol> <p><b>Formulir SPMI:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir surat undangan workshop pelatihan perumusan dan penyusunan standar proses penelitian</li> <li>2. Formulir daftar hadir Workshop pelatihan perumusan dan penyusunan standar proses penelitian</li> <li>3. Formulir notulensi rapat penyusunan standar proses penelitian</li> <li>4. Formulir hasil monitoring dan evaluasi standar proses penelitian</li> </ol> <p><b>Dokumen bukti kinerja:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keputusan Rektor tentang standar proses penelitian</li> <li>2. Dokumen standar proses penelitian</li> <li>3. Dokumen agenda penelitian</li> <li>4. SK Rektor tentang penetapan tim <i>reviewer</i></li> <li>5. SK Rektor tentang penetapan penelitian</li> <li>6. Dokumen kontrak penelitian</li> <li>7. Dokumen proposal penelitian</li> <li>8. Dokumen laporan kemajuan</li> <li>9. Dokumen laporan hasil penelitian</li> <li>10. Dokumen penilaian/ <i>review</i> proposal</li> <li>11. Dokumen penilaian/ <i>review</i> kemajuan penelitian</li> <li>12. Salinan dokumen pelaksanaan penelitian oleh Mahasiswa</li> </ol>
9. Referensi	<p><b>Referensi Internal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. STATUTA</li> <li>2. RENCANA INDUK PENELITIAN UNIVERSITAS TRILOGI TAHUN 2016-2029</li> </ol> <p><b>Referensi Eksternal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PERMENRISTEK DIKTI No.44 TAHUN 2015</li> <li>2. BUKU PEDOMAN PENELITIAN SIMLITABMAS KEMENRISTEKDIKTI</li> <li>3. PERMENRISTEKDIKTI NOMOR 20 TAHUN 2018</li> </ol>



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Ev1.C08

**MANUAL SPMI**

TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL PENETAPAN  
(STANDAR PROSES PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yaddarabullah, M.Kom 2. Budhi Purwandaya, Ph.D 3. Ratih Mahardika, M.Ds	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota 3. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1.Visi Universitas Trilogi</b></p> <p><b>1.2.Misi Universitas Trilogi</b></p> <p><b>1.3.Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <p><b>1.4.Nilai – Nilai Universitas Trilogi</b></p>
<p>2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Penetapan Standar Proses Penelitian</p>	<p>Tujuan dan maksud manual penetapan standar proses penelitian disusun untuk memberikan pedoman kepada pihak yang akan terlibat atau Tim Ad hoc dalam proses merancang, merumuskan dan menetapkan standar proses penelitian.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Penelitian</p>	<p>Manual penetapan standar proses penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggung jawab memenuhi isi standar proses penelitian, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan, dan proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari perancangan, perumusan, persetujuan sampai proses penetapan standar proses penelitian</p>
<p>4. Definisi Istilah Teknis terkait dengan manual penetapan Standar Proses Penelitian</p>	<p><i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR PROSES PENELITIAN</i></p>
<p>5. Prosedur /langkah merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Proses Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPM Universitas Trilogi melakukan sosialisasi penjaminan mutu internal kepada stakeholder internak (Manajemen, Dosen, Tenaga Kependidikan, Tenaga Administrasi, dan Mahasiswa) agar diperoleh kesamaan pemahaman tentang arti pentingnya penjaminan mutu internal dalam rangka menumbuhkembangkan budaya mutu di Universitas Trilogi.</li> <li>2. Kepala BPM mengusulkan Tim Adhoc perancang dan perumus standar proses penelitian kepada Rektor Universitas Trilogi untuk ditetapkan melalui SK Rektor.</li> <li>3. Rektor Universitas Trilogi menepkan dan mengesahkan Tim Adhoc melalui Surat Keputusan Rektor.</li> <li>4. Tim Adhoc harus melakukan rapat-rapat koordinasi perumusan dengan melibatkan pihak terkait.</li> <li>5. Dalam perumusan standar proses penelitian, Tim Adhoc menjadikan visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas trilogy sebagai titik tolak/acuan rancangan dan perumusan standar proses penelitian.</li> </ol>

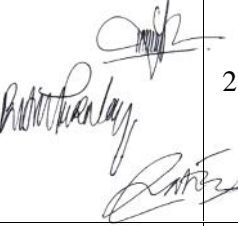

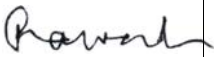


6. Tim Adhoc wajib mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan perancangan dan perumusan standar proses penelitian
7. Tim Adhoc wajib mempelajari norma hukum atau syarat hukum yang tidak boleh disimpangi.
8. Tim Adhoc mempelajari dokumen internal Universitas trilogy yangb relevan, seperti STATUTA, Rencana Induk Pengembangan, Rencana Strategi, dan Rencana Operasional
9. Tim Adhoc melakukan evaluasi diri dengan analisis SWOT agar dapat dirumuskan dengan baik kekuatan, kelemahan, ancaman, dan peluang dalam merumuskan standar proses penelitian.
10. Jika dianggap perlu, Tim Adhoc dapat melakukan studi banding ke Perguruan Tinggi lain yang telah menerapkan secara baik standar proses penelitian
11. Tim Adhoc merumuskan dokumen standar proses penelitian dengan memperhatikan isi dokumen standar paling sedikit memuat:
  - a. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai
  - b. Rasionale/Alasan penetapan
  - c. Pihak yang terkait memenuhi isi standar
  - d. Definisi teknis
  - e. Pernyataan isi standar
  - f. Indikator pencapaian isi standar
  - g. Strategi pencapaian isi penelitian
  - h. Dokumen terkait
  - i. Daftar rujukan
12. Dalam merumuskan pernyataan institusi, proses penelitian, Tim Adhoc mengacu ke PERMENRISTEK DIKTI No.44 Tahun 2015, Pasal 46 dan PERMENRISTEK DIKTI No 20 Tahun 2018.
13. Dalam proses merumuskan pernyataan stadnar, Tim Adhoc menggunakan rumus ABCD yang mencantumkan dengan jelas pelaku (Audience) yang harus dilakukan (Behaviour), yang harus dicapai (Competence), dan waktu pencapaian (Degree).
14. Tim Adhoc melakukan sosialisasi awal kepada pihak terkait untuk memperoleh masukan dalam rangka menyusun draft standar peroses penelitian.
15. Tim Adhoc melakukan revisi standar yang telah disusun berdasarkan masukan selama proses sosialisasi.
16. Tim Adhoc bersama Kepala BPM menyerahkan konsep standar proses penelitian kepada Rektor untuk diperiksa oleh tim pemeriksa standar.
17. Rektor membentuk tim pemeriksa standar proses penelitian yang relevan dengan bidang keahlian masing-masing.
18. Tim pemeriksa standar proses penelitian memeriksa standar dengan memperhatikan kriteria dan ketentuan yang berlaku.
19. Apabila perlu dilakukan revisi, maka Tim Adhoc wajib melakukan revisi konsep standar proses penelitian dengan memperhatikan hasil review dari tim pemeriksa.
20. Tim Adhoc menyerahkan kembali hasil review standar kepada Rektor untuk meminta pertimbangan, rekomendasi, dan

	<p>persetujuan Senat Universitas Trilogi.</p> <p>21. Rektor Universitas Trilogi meminta Ketua Senat melaksanakan rapat senat untuk memberikan pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan dokumen SPMI.</p> <p>22. Ketua Senat Universitas Trilogi melakukan rapat senat untuk memberikan pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan atas standar yang diajukan oleh Rektor.</p> <p>23. Setelah memperoleh persetujuan Senat, Rektor Universitas Trilogi meminta YPPIJ untuk menetapkan standar proses penelitian dalam persetujuan yayasan.</p> <p>24. Rektor Universitas Trilogi menetapkan dan memberikan standar proses penelitian dengan mengeluarkan Surat Keputusan Rektor.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPM bertanggung jawab melakukan sosialisasi SPMI, pengajuan Tim Adhoc, penyusunan standar, koordinasi perumusan standar.</li> <li>2. Rektor bertanggung jawab atas penetapan Tim Adhoc, tim pemeriksa standar, pengajuan dokumen standar ke Senat dan Yayasan serta menetapkan keberlakuan standar proses penelitian.</li> <li>3. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Mahasiswa bertanggung jawab dalam penyusunan Tim Adhoc, penyusunan tim pemeriksa standar, dan pendampingan penyusunan standar.</li> <li>4. Dekan dan Kaprodi bertanggung jawab dalam perumusan standar proses penelitian.</li> <li>5. Tim Adhoc minimal pejabat unit terkait bertanggung jawab merancang dan merumuskan standar proses penelitian.</li> <li>6. Senat bertanggung jawab memberikan surat pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan senat.</li> <li>7. Yayasan bertanggung jawab menetapkan standar peraturan yayasan,</li> </ol>
7. Dokumen terkait dengan Manual Penetapan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP sosialisasi SPMI</li> <li>2. SOP perumusan dan penyusunan standar penilaian penelitian</li> <li>3. SOP persetujuan, penetapan, dan pemberlakuan standar proses penelitian</li> <li>4. SK penetapan Tim Adhoc</li> <li>5. Laporan pelaksanaan rapat koordinasi</li> <li>6. Surat pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan senat</li> <li>7. SK Yayasan penetapan standar proses penelitian</li> <li>8. SK Rektor pemberlakuan standar proses penelitian</li> </ol>
8. Referensi	<p><b>Referensi Internal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. STATUTA</li> <li>2. RENCANA INDUK PENELITIAN UNIVERSITAS TRILOGI TAHUN 2016-2029</li> </ol> <p><b>Referensi Eksternal</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PERMENRISTEK DIKTI No.44 TAHUN 2015</li> </ol>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>2. BUKU PEDOMAN PENELITIAN SIMLITABMAS<br/>KEMENRISTEKDIKTI</li><li>3. PERMENRISTEKDIKTI NOMOR 20 TAHUN 2018</li></ol> |
|--|--|

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pik.C08
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018 REVISI : 02 HALAMAN : 01

**MANUAL PELAKSANAAN  
(STANDAR PROSES PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yaddarabullah, M.Kom 2. Budhi Purwandaya, Ph.D 3. Ratih Mahardika, M.Ds	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota 3. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018



<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b>  “Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <p><b>PENDIDIKAN:</b>  Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>PENELITIAN :</b>  Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:</b>  Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.</p> <p><b>1.3. Tujuan Universitas Trilogi</b>  Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan sumberdaya lokal.  Tujuan tersebut mencerminkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknopreneur  Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• Kolaborasi  Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan lintas bidang ilmu, sehingga terciptasi energi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• Kemandirian  Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul>
---	---

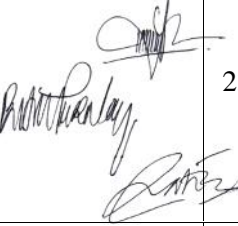

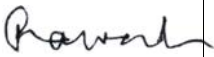


	<p><b>1.4. Nilai Universitas Trilogi</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INTEGRITAS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KEBERSAMAAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KEMANDIRIAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KEUNGGULAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p>
2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Tujuan dan maksud manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat disusun untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak yang akan dilibatkan dalam proses pelaksanaan dan pemantauan pemenuhan ketercapaian isi standar standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	Manual pelaksanaan standar Proses Penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan standar proses penelitian.
4. Definisi Istilah Teknis terkait pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	<b>TIDAK ADA ISTILAH YANG DIGUNAKAN DALAM PENETAPAN STANDAR</b>
5. Langkah-Langkah / Prosedur Pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Adhoc bersama Kepala Badan Penjaminan Mutu mempersiapkan bahan sosialisasi standar proses penelitian, seperti surat undangan sosialisasi, materi/bahan sosialisasi, dan daftar hadir sosialisasi.</li> <li>2. Kepala BPM bersama tim adhoc melakukan sosialisasi isi standar proses penelitian kepada pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi, dan mahasiswa.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pelaksana standar proses penelitian menyusun rencana pelaksanaan berupa rencana kerja semesteran (RKS) dan rencana kerja tahunan (RKT) paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan yang harus dilakukan</li> <li>b. Waktu pelaksanaan kegiatan</li> <li>c. Dokumen bukti kinerja kegiatan</li> <li>d. Penanggungjawab kegiatan</li> </ol> </li> <li>4. Kepala Badan Penjaminan Mutu melakukan verifikasi dan validasi Rapat kerja semesteran dan Rapat Kerja Tahunan yang telah disusun oleh setiap pelaksana standar.</li> <li>5. Kepala Badan Penjaminan Mutu meminta pelaksana standar melakukan revisi atas RKS dan RKT.</li> <li>6. Kepala Badan Penjaminan Mutu mendokumentasikan RKS dan RKT sebagai dokumen resmi pelaksanaan SPMI.</li> <li>7. Pelaksana Standar melaksanakan kegiatan/program yang telah dirumuskan dalam RKS dan RKT.</li> <li>8. Penanggungjawab standar melakukan kegiatan pemantauan/monitoring harian/ mingguan/ bulanan/tribulan/semesteran/ untuk memastikan ketercapaian pelaksanaan isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>9. Pelaksana standar menyusun laporan realisasi pelaksanaan standard proses penelitian, paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Realisasi pencapaian pelaksanaan kegiatan</li> <li>b. Hambatan atau kendala yang dialami pada saat pelaksanaan kegiatan.</li> <li>c. Dokumen bukti realisasi pelaksanaan kegiatan.</li> <li>d. Rencana tindak lanjut atas kegiatan yang berkendala.</li> </ol> </li> <li>10. Pelaksana standar mengirimkan laporan realisasi kegiatan ke BPM paling lambat 3 minggu seteah berakhirnya pelaksanaan semester.</li> <li>11. Kepala BPM memeriksa laporan realisasi RKS, jika dianggap perlu meminta pelaksana standar merevisi laporan realisasi RKS/RKT.</li> <li>12. Kepala BPM mendokumentasikan realiasisasi RKS dan RKT sebagai bahan utama pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar melalui kegiatan Audit Mutu Internal.</li> </ol>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur standar pendanaan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Standar dilakukan oleh Tim Adhoc dan kepala BPM.</li> <li>2. Penyusunan RKS dan RKT oleh Pelaksana Standar.</li> <li>3. Monitoring Pelaksanaan standar oleh Penanggungjawab standar</li> </ol>

dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	4. Penyusunan laporan realisasi pelaksanaan standar oleh pelaksana standar
7. Dokumen terkait dengan Manual Pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP sosialisasi Standar</li> <li>2. SOP Penyusunan RKS dan RKT</li> <li>3. SOP Penyusunan Realisasi RKS dan RKT</li> <li>4. SOP Pemantauan pelaksanaan standar</li> <li>5. Dokumen rencana kerja semesteran</li> <li>6. Dokumen rencana kerja tahunan</li> <li>7. Formulir pemantauan pelaksanaan isi standar</li> <li>8. Dokumen laporan realisasi RKS dan RKT</li> </ol>
8. Referensi	Tuliskan referensi yang relevan

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Evl.C08
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
		REVISI : 02 HALAMAN : 01

**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN  
(STANDAR PROSES PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yaddarabullah, M.Kom 2. Budhi Purwandaya, Ph.D 3. Ratih Mahardika, M.Ds	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota 3. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1.Visi Universitas Trilogi</b></p> <p>“Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.</p> <p><b>1.2.Misi Universitas Trilogi</b></p> <p><b>PENDIDIKAN:</b></p> <p>Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>PENELITIAN :</b></p> <p>Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:</b></p> <p>Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.</p> <p><b>1.3.Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan sumberdaya lokal.</p> <p>Tujuan tersebut mencerminkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknopreneur Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• Kolaborasi Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan lintas bidang ilmu, sehingga terciptasinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• Kamandirian Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul>
---	---

	<p><b>1.4. Nilai – Nilai Universitas Trilogi</b></p> <p><b>INTEGRITAS</b></p> <p><b>KEBERSAMAAN</b></p> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p>
2. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian disusun dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan audit mutu internal sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh Badan Penjaminan Mutu dan tim auditor.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian diberlakukan mulai dari: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan Audit mutu internal</li> <li>2. Pelaksanaan Audit mutu internal</li> <li>3. Pelaporan hasil pelaksanaan audit internal</li> <li>4. Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen</li> </ol>
4. Definisi Istilah Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audit Internal</li> <li>2. Audit Dokumen</li> <li>3. Audit Kepatuhan</li> <li>4. Ketidaksesuaian</li> <li>5. Rapat Tinjauan Manajemen</li> </ol>
5. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor Unievrstias Trilogi meminta kepada Ketua Badan penjaminan mutu untuk melaksanakan audit mutu internal.</li> <li>2. Ketua Badan penjaminan mutu mempersiapkan rencana pelaksanaan Audit Mutu Internal.</li> <li>3. Ketua Badan penjaminan mutu mengusulkan tim auditor yang akan bertanggungjawab melaksanakan Audit Mutu Internal kepada Rektor agar ditetapkan tim auditor mutu internal.</li> <li>4. Rektor Universitas Trilogi membentuk tim auditor internal melalui surat keputusan Rektor tentang pemberlakuan tim auditor internal.</li> <li>5. Ketua Badan penjaminana mutu melaksanakan pelatihan audit kepada tim auditor internal.</li> </ol>

6. Ketua Badan penjaminan mutu melaksanakan simulasi audit bagi auditor internal untuk memastikan pemahaman praktek auditor internal.
7. Ketua Badan penjaminan mutu merumuskan pedoman pelaksanaan dan pelaporan audit internal.
8. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan perencanaan pelaksanaan audit mutu internal yang terdiri atas audit dokumen dan audit kepatuhan/lapangan.
9. Ketua tim auditor mempersiapkan bahan audit internal berupa:
  - a. check list (daftar pertanyaan) yang paling sedikit memuat tentang:
    - i. Standar yang akan diaudit.
    - ii. Pelaksana Audit (auditee)
    - iii. Tim Auditor
    - iv. Sasaran standar yang harus dicapai.
    - v. Aspek/hal yang akan ditanyakan.
  - b. Hasil kerja audit lapangan, yang paling sedikit memuat tentang:
    - i. Standar yang akan diaudit
    - ii. Area Audit
    - iii. Pelaksana standar (auditee)
    - iv. Tim Auditor
    - v. Sasaran standar yang harus dicapai
    - vi. Pernyataan temuan
    - vii. Kategori temuan
    - viii. Penyebab temuan.
  - c. Permintaan Tindakan Koreksi, paling sedikit memuat tentang:
    - i. Standar yang akan diaudit
    - ii. Area Audit
    - iii. Pelaksana standar (auditee)
    - iv. Tim Auditor
    - v. Nomor Permintaan Tindakan koreksi
    - vi. Kategori tindakan koreksi
    - vii. Uraian temuan
    - viii. Uraian Rencana tindak koreksi
    - ix. Waktu penyelesaian tindak koreksi
    - x. Tinjauan efektivitas tindak koreksi
  - d. Laporan Audit mutu Internal, memuat paling sedikit:
    - i. Standar yang akan diaudit
    - ii. Area Audit
    - iii. Pelaksana standar (auditee)
    - iv. Tim Auditor
    - v. Pendahuluan
    - vi. Tujuan Audit
    - vii. Lingkup Audit
    - viii. Jadwal Audit
    - ix. Temuan Audit
    - x. Kesimpulan Audit

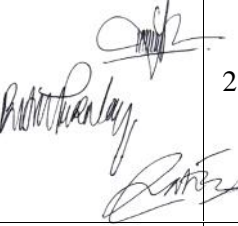

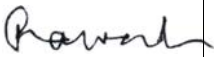




	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Rektor Universitas Trilogi bersama dengan Ketua Badan penjaminan mutu melakukan opening meeting sebagai rapat koordinasi pembukaan masa pelaksanaan audit mutu internal antara auditor dengan auditee.</li> <li>11. Tim auditor bersama dengan auditee menyepakati area audit, lingkup audit, tujuan audit, dan jadwal audit.</li> <li>12. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan audit dokumen dengan menggunakan template form <i>check list</i> yang telah dipersiapkan sebelumnya.</li> <li>13. Tim auditor melaksanakan audit kepatuhan dengan mengikuti tahapan berikut ini: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tim auditor membuat jadwal audit lengkap yang meliputi hari, tanggal, jam, dan unit yang diaudit.</li> <li>b. Ketua Tim auditor membagi tugas dan tanggung jawab kepada anggota tim.</li> <li>c. Tim auditor mengunjungi lokasi kerja program studi yang akan diaudit.</li> <li>d. Tim auditor menemui teraudit</li> <li>e. Ketua tim auditor memperkenalkan seluruh anggota tim.</li> <li>f. Ketua tim auditor menyampaikan tujuan audit dan lingkup audit.</li> <li>g. Ketua tim auditor menyampaikan jadwal acara audit untuk disetujui oleh teraudit.</li> <li>h. Tim auditor melakukan audit dengan berpedoman pada <i>checklist</i> yang telah dibuat pada saat audit dokumen/sistem.</li> <li>i. Setiap anggota tim auditor membuat catatan-catatan potensi temuan ketaksesuaian.</li> <li>j. Ketua memimpin rapat tim auditor untuk merumuskan daftar temuan audit. Temuan audit dimasukkan dalam format hasil audit kepatuhan.</li> <li>k. Ketua bersama anggota tim auditor mengadakan rapat penutupan audit bersama teraudit membahas temuan audit untuk disepakati.</li> <li>l. Ketua tim auditor dan teraudit bersama-sama menandatangani daftar temuan audit.</li> <li>m. Ketua tim auditor menutup acara audit</li> </ol> </li> <li>14. Tim auditor dibawah koordinasi ketua tim auditor membuat laporan audit.</li> </ol>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</p>	<p>Auditor: pernah dan dinyatakan lulus sebagai auditor internal Ketua Tim Auditor: pernah melakukan audit</p>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK pembentukan tim Auditor</li> <li>2. Bahan Pelatihan Audit internal</li> <li>3. Daftar pertanyaan (<i>Check list</i>).</li> <li>4. Form Hasil Audit Kepatuhan.</li> <li>5. Form – Tindak Lanjut</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Form – Rencana Tindak Lanjut</li><li>7. Laporan Pelaksanaan Audit</li><li>8. Laporan hasil rapat tinjauan manajemen</li></ol>
8. Referensi	<p>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</p>

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pgdl.C08
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018 REVISI : 02 HALAMAN : 01

**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN  
(STANDAR PROSES PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yaddarabullah, M.Kom 2. Budhi Purwandaya, Ph.D 3. Ratih Mahardika, M.Ds	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota 3. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

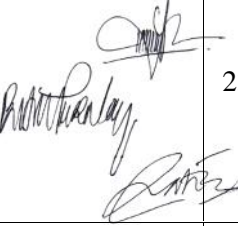

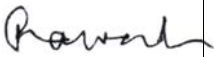


<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1.Visi Universitas TRILOGI</b>  “Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.</p> <p><b>1.2.Misi Universitas TRILOGI</b></p> <p><b>PENDIDIKAN:</b>  Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>PENELITIAN :</b>  Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:</b>  Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.</p> <p><b>1.3.Tujuan Universitas TRILOGI</b>  Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan sumberdaya lokal.  Tujuan tersebut mencerminkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknopreneur  Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• Kolaborasi  Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan lintas bidang ilmu, sehingga terciptasinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• Kamandirian  Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul>
---	--

	<p><b>1.4. Nilai – Nilai Universitas TRILOGI</b></p> <p><b>INTEGRITAS</b></p> <p><b>KEBERSAMAAN</b></p> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p>
2. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran disusun dalam rangka menyediakan pedoman/panduan bagi pihak yang terlibat dalam proses pengendalian pelaksanaan isi standar pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	Manual pengendalian pelaksanaan proses penelitian digunakan oleh pihak terkait mulai dari kegiatan pemantauan hasil evaluasi pelaksanaan standar berupa kegiatan koreksi atas adanya penyimpangan pemenuhan isi standar dan pengendalian atas tindakan pencegahan ketidaksesuaian pemenuhan isi standar.
4. Definisi Istilah Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Temuan ketidaksesuaian adalah penyimpangan melalui bukti objektif . Terdiri dari ketidaksesuaian minor dan ketidaksesuaian mayor</li> <li>2. Tindakan Koreksi adalah tindakan untuk menghilangkan ketidaksesuaian yang ditemukan</li> <li>3. Tindakan pencegahan adalah tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang potensial atau situasi potensial lain yang tidak dikehendaki</li> </ol>
5. Prosedur/Langkah-langkah Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana standar (Auditee) memeriksa dan mempelajari hasil temuan audit yang dilakukan oleh tim Auditor untuk memastikan ada atau tidak ada ketidaksesuaian pelaksanaan isi standar.</li> <li>2. Pelaksana standar (Auditee) mempelajari faktor penyebab ketidaktercapaian pemenuhan isi standar atau mempelajari faktor penyebab pemenuhan isi standar</li> <li>3. Pelaksana standar (Auditee) merancang dan merumuskan tindakan koreksi yang harus dilaksanakan atas ketidaktercapaian pemenuhan isi standar sesuai dengan template form permintaan tindakan koreksi.</li> <li>4. Pelaksana standar (Auditee) mengerjakan tindakan koreksi dan mencatatkan semua tindakan koreksi yang telah dilakukan.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Kepala penjaminan mutu bersama tim auditor melakukan proses pemantauan atas tindakan koreksi yang dilakukan oleh ketua program studi untuk memastikan isi standar dapat dipenuhi.</li> <li>6. Tim auditor bersama ketua program studi membuat laporan tertulis tentang tindakan koreksi dan hasil yang telah diperoleh setelah dilakukan tindakan koreksi.</li> <li>7. Tim Auditor melaporkan hasil tindakan koreksi yang telah dilaksanakan Pelaksana standar (Auditee) memperoleh persetujuan kepala Badan penjaminan mutu atas hasil pemenuhan permintaan tindakan koreksi.</li> <li>8. Ketua Badan penjaminan mutu merekomendasikan hasil akhir realisasi permintaan tindakan koreksi.</li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur pengendalian pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim auditor berperan untuk memantau dan memastikan tindakan koreksi dilaksanakan dengan baik oleh auditee.</li> <li>2. Pelaksana standar (Auditee) melaksanakan tindakan koreksi/pengendalian.</li> </ol>
7. Dokumen terkait dengan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Pelaksanaan Audit : Temuan Audit</li> <li>2. Daftar Faktor penyebab ketidaksesuaian</li> <li>3. Daftar Tindakan Koreksi</li> <li>4. Formulir pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi.</li> <li>5. Laporan hasil pelaksanaan tindakan koreksi</li> </ol>
8. Referensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permenristekdikti No.44 Tahun 2015</li> <li>- Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pnkt.C08
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018 REVISI : 02 HALAMAN : 01

**MANUAL PENINGKATAN STANDAR  
(STANDAR PROSES PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yaddarabullah, M.Kom 2. Budhi Purwandaya, Ph.D 3. Ratih Mahardika, M.Ds	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota 3. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai STPA</p>	<p><b>1.1.Visi Universitas TRILOGI</b>  “Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.</p> <p><b>1.2.Misi Universitas TRILOGI</b></p> <p><b>PENDIDIKAN:</b>  Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>PENELITIAN :</b>  Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:</b>  Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.</p> <p><b>1.3.Tujuan Universitas TRILOGI</b>  Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pegetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untu memberdayakan sumberdaya lokal.  Tujuan tersebut mencermnkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teknopreneur  Kewirausahaan brbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, invatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya local yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• Kolaborasi  Mau dan mampu bekerja sama antar individu dana tau lintas bidang ilmu, sehingga terciptasinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• Kamandirian  Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul>
--	--



	<p style="text-align: center;"><b>1.4. Nilai – Nilai Universitas TRILOGI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INTEGRITAS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KEBERSAMAAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KEMANDIRIAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>KEUNGGULAN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p>
2. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.	Manual peningkatan standar proses penelitian disusun dengan maksud/tujuan agar pelaksana memiliki pedoman/ panduan dalam rangka meningkatkan standar proses penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.	Manual peningkatan standar digunakan untuk meningkatkan isi dan capaian standar dalam upaya memastikan adanya peningkatan mutu yang berkelanjutan dalam bidang proses standar proses penelitian
4. Definisi Istilah Teknis	TIDAK ADA DEFINISI ISTILAH TEKNIS
5. Langkah – Langkah / Prosedur Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar bersama kepala Badan penjaminan mutu mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan untuk memastikan perlu tidaknya dilakukan tindakan peningkatan isi standar.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu menyampaikan rekomeadasi kepada Rektor perihal perlunya peningkatan standar.</li> <li>3. Rektor memutuskan peningkatan standar dengan mengeluarkan surat keputusan reKtor tentang pentingnya peningkatan standar sebagai implementasi hasil pengendalian standar.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Kepala Badan penjaminan mutu, ketua tim auditor, pelaksana standar, Dan penanggungjawab standar melaksanakan rapat koordinasi untuk memastikan upaya peningkatan standar sesuai dengan rekomendasi dari hasil pengendalian pelaksanaan standar.</li> <li>5. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar dibawah koordinasi ketua lembaga penjaminan mutu melakukan evaluasi isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat. untuk memastikan elemen/cakupan/kedalaman standar yang harus ditingkatkan.</li> <li>6. Berdasarkan hasil rekomendasi evaluasi isi standar, pelaksana standar bersama ketua Badan Penjaminan Mutu memastikan perlunya revisi standar dalam rangka meningkatkan capaian isi standar proses penelitian.</li> <li>7. Apabila perlu dilakukan peningkatan standar maka penjaminan mutu dapat melaksanakan proses kelanjutan berupa perancangan, perumusan, dan penetapan standar.</li> </ol>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur peningkatan standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Badan penjaminan mutu bertanggungjawab untuk memastikan kegiatan peningkatan standar berjalan sesuai dengan pedoman pelaksanaan.</li> <li>2. Pelaksana standard dan penanggungjawab bertanggungjawab untuk memastikan kedalaman dan keluasan standar yang akan ditingkat.</li> <li>3. Rektor bertanggungjawab untuk memastikan proses peningkatan standar relevan dengan pencapaian visi dan misi.</li> </ol>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Peningkatan Standar (Tuliskan nama standar)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen laporan hasil pengendalian</li> <li>2. Dokumen hasil rapat koordinasi</li> <li>3. Dokumen Hasil evaluasi</li> <li>4. Dokumen rekomendasi perlu tidaknya revisi/peningkatan standar</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</p>



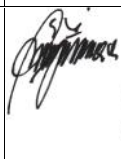
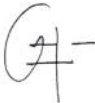

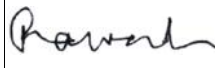


**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/STD.B05

**STANDAR PENDIDIKAN  
TINGGI**

TANGGAL : 23/07/2018  
REVISI : 02  
HALAMAN : 01

**STANDAR PENELITIAN**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Muhammad Iqbal, M.Ds 2. Moh. Taufik, STP., MSi.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota	 	23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan,, dan Nilai-Nilai</p>	<p><b>Visi</b></p> <p>“Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.</p>
	<p><b>Misi</b></p> <p><b>PENDIDIKAN:</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>PENELITIAN :</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.</p>
	<p><b>Tujuan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>NILAI – NILAI DASAR</b></p> <p><b>INTEGRITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul> <p><b>KEBERSAMAAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kemelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
2. Rasionale /Alasan	2.1. Rasionale Eksternal Sesuai dengan amanah PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun

<p>penetapan standar peneliti</p>	<p>2015 pasal 48 ayat 1-5 yang menyatakan setiap perguruan tinggi berkewajiban untuk menetapkan dan melaksanakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, maka Universitas Trilogi merancang, merumuskan, menetapkan dan melaksanakan standar peneliti.</p> <p>1.2.Rasionale Internal  Dalam rangka mewujudkan visi universitas yang unggul dan terkemuka melalui pemenuhan misi penelitian maka Universitas Trilogi sesuai dengan amanah statutenya akan melaksanakan standar peneliti.</p>
<p>3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar peneliti</p>	<p>3.1. Perumusan  Perumusan standar peneliti dilakukan oleh tim adhoc perumus standar yang ditetapkan oleh rektor melalui surat keputusan rektor.</p> <p>3.2. Penetapan  Penetapan standar peneliti dilakukan oleh Yayasan Pengembangan Pendidikan Indonesia Jakarta (YPPIJ) setelah memperoleh pertimbangan, rekomendasi dan persetujuan senat. Pemberlakuan standar peneliti dilakukan oleh rektor melalui surat keputusan rektor.</p> <p>3.3. Pelaksanaan  Pelaksanaan standar peneliti dilakukan oleh kepala LPPM, Kaprodi dan dosen.</p> <p>3.4. Evaluasi Pelaksanaan  Evaluasi pelaksanaan standar peneliti dilakukan oleh tim auditor melalui kegiatan audit mutu internal dibawah koordinasi kepala BPM.</p> <p>3.5. Pengendalian Pelaksanaan  Pengendalian pelaksanaan standar peneliti dilakukan oleh kepala LPPM, Kaprodi dan dosen, setelah mempelajari hasil audit mutu internal dibawah koordinasi kepala BPM.</p> <p>3.6. Peningkatan Standar  Peningkatan standar peneliti dilakukan oleh kepala LPPM bersama rektor, Kaprodi dan dosen dibawah pengendalian BPM.</p>
<p>4. Definisi istilah teknis</p>	<p>Tidak ada istilah teknis terkait dengan standar peneliti</p>

<p>5. Pernyataan isi standar peneliti</p>	<p>5.1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan tersedianya standar peneliti yang memuat tentang kriteria minimal kemampuan dosen yang akan melaksanakan penelitian.</p> <p>5.2. Kepala LPPM berkewajiban memastikan bahwa peneliti yang akan melaksanakan penelitian mempunyai pendidikan minimal S2 dan topik penelitian sesuai dengan bidang keilmuannya.</p> <p>5.3. Kepala LPPM berkewajiban memastikan bahwa setiap peneliti di lingkungan Universitas Trilogi memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan</p> <p>5.4. Kepala LPPM berkewajiban memastikan bahwa setiap peneliti di lingkungan Universitas Trilogi memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan objek penelitian,</p> <p>5.5. Kepala LPPM berkewajiban memastikan bahwa setiap peneliti di lingkungan Universitas Trilogi memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan tingkat kerumitan</p> <p>5.6. Kepala LPPM berkewajiban memastikan bahwa setiap peneliti di lingkungan Universitas Trilogi memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan tingkat kedalaman penelitian.</p> <p>5.7. Kepala LPPM berkewajiban memastikan setiap peneliti yang bertindak sebagai ketua peneliti mempunyai Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN).</p>
---	---

6. Indikator ketercapaian standar peneliti	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Pernyataan Standar</th> <th rowspan="2">Indikator Pencapaian/pencapaian</th> <th rowspan="2">satuan</th> <th colspan="5">Periode/Waktu Pencapaian</th> </tr> <tr> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> <th>2021</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1</td> <td>Tersedianya dokumen standar peneliti</td> <td>Dokumen</td> <td>50%</td> <td>70%</td> <td>80%</td> <td>90%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>5.2</td> <td>Terpenuhinya kriteria minimal bagi peneliti yang akan melaksanakan penelitian, yaitu pendidikan minimal S2 dan topik penelitian sesuai dengan bidang keilmuannya</td> <td>Persentase dosen</td> <td>50%</td> <td>70%</td> <td>80%</td> <td>90%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>5.3</td> <td>Terpenuhinya kemampuan peneliti dalam penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan</td> <td>Persentase dosen</td> <td>50%</td> <td>70%</td> <td>80%</td> <td>90%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>5.4</td> <td>Terpenuhinya kemampuan peneliti dalam penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan objek penelitian</td> <td>Persentase dosen</td> <td>50%</td> <td>70%</td> <td>80%</td> <td>90%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>5.5</td> <td>Terpenuhinya kemampuan peneliti dalam penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan tingkat kerumitan</td> <td>Persentase dosen</td> <td>50%</td> <td>70%</td> <td>80%</td> <td>90%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>5.6</td> <td>Terpenuhinya kemampuan peneliti dalam penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan kedalaman penelitian</td> <td>Persentase dosen</td> <td>50%</td> <td>70%</td> <td>80%</td> <td>90%</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>5.7</td> <td>Terpenuhinya syarat sebagai ketua peneliti, yaitu memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN).</td> <td>Persentase dosen</td> <td>50%</td> <td>70%</td> <td>80%</td> <td>90%</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>								Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian/pencapaian	satuan	Periode/Waktu Pencapaian					2017	2018	2019	2020	2021	5.1	Tersedianya dokumen standar peneliti	Dokumen	50%	70%	80%	90%	100%	5.2	Terpenuhinya kriteria minimal bagi peneliti yang akan melaksanakan penelitian, yaitu pendidikan minimal S2 dan topik penelitian sesuai dengan bidang keilmuannya	Persentase dosen	50%	70%	80%	90%	100%	5.3	Terpenuhinya kemampuan peneliti dalam penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan	Persentase dosen	50%	70%	80%	90%	100%	5.4	Terpenuhinya kemampuan peneliti dalam penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan objek penelitian	Persentase dosen	50%	70%	80%	90%	100%	5.5	Terpenuhinya kemampuan peneliti dalam penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan tingkat kerumitan	Persentase dosen	50%	70%	80%	90%	100%	5.6	Terpenuhinya kemampuan peneliti dalam penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan kedalaman penelitian	Persentase dosen	50%	70%	80%	90%	100%	5.7	Terpenuhinya syarat sebagai ketua peneliti, yaitu memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN).	Persentase dosen	50%	70%	80%	90%	100%
	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian/pencapaian	satuan	Periode/Waktu Pencapaian																																																																									
				2017	2018	2019	2020	2021																																																																					
	5.1	Tersedianya dokumen standar peneliti	Dokumen	50%	70%	80%	90%	100%																																																																					
	5.2	Terpenuhinya kriteria minimal bagi peneliti yang akan melaksanakan penelitian, yaitu pendidikan minimal S2 dan topik penelitian sesuai dengan bidang keilmuannya	Persentase dosen	50%	70%	80%	90%	100%																																																																					
	5.3	Terpenuhinya kemampuan peneliti dalam penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan	Persentase dosen	50%	70%	80%	90%	100%																																																																					
	5.4	Terpenuhinya kemampuan peneliti dalam penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan objek penelitian	Persentase dosen	50%	70%	80%	90%	100%																																																																					
	5.5	Terpenuhinya kemampuan peneliti dalam penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan tingkat kerumitan	Persentase dosen	50%	70%	80%	90%	100%																																																																					
	5.6	Terpenuhinya kemampuan peneliti dalam penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan kedalaman penelitian	Persentase dosen	50%	70%	80%	90%	100%																																																																					
5.7	Terpenuhinya syarat sebagai ketua peneliti, yaitu memiliki Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN).	Persentase dosen	50%	70%	80%	90%	100%																																																																						
7. Strategi pelaksanaan standar peneliti	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sasaran</th> <th>Strategi Pencapaian</th> <th>Pihak Yang Bertanggungjawab</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tersedianya dokumen standar peneliti</td> <td>1. Workshop perumusan dan penyusunan standar peneliti</td> <td>Kepala BPM</td> </tr> <tr> <td></td> <td>2. Pendampingan</td> <td>Kepala BPM</td> </tr> </tbody> </table>								Sasaran	Strategi Pencapaian	Pihak Yang Bertanggungjawab	Tersedianya dokumen standar peneliti	1. Workshop perumusan dan penyusunan standar peneliti	Kepala BPM		2. Pendampingan	Kepala BPM																																																												
	Sasaran	Strategi Pencapaian	Pihak Yang Bertanggungjawab																																																																										
	Tersedianya dokumen standar peneliti	1. Workshop perumusan dan penyusunan standar peneliti	Kepala BPM																																																																										
	2. Pendampingan	Kepala BPM																																																																											


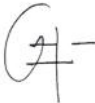

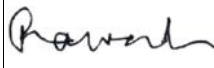




		penyusunan standar peneliti	
	3.	Sosialisasi standar peneliti oleh tim ad hoc	Kepala BPM
	4.	Pelaksanaan standar peneliti	Kaprodi dan Kepala LPPM
	5.	Pemantauan pelaksanaan standar peneliti.	Kepala LPPM
	6.	Pelaporan pelaksanaan standar peneliti	Kaprodi dan Kepala LPPM
Terpenuhinya kriteria minimal bagi peneliti yang akan melaksanakan penelitian, yaitu pendidikan minimal S2 dan topik penelitian sesuai dengan bidang keilmuannya	1.	Sosialisasi kriteria minimal peneliti	Kaprodi dan Kepala LPPM
	2.	Pemantauan terpenuhinya kriteria minimal peneliti	Kaprodi dan Kepala LPPM
	3.	Pelaporan pelaksanaan kriteria minimal peneliti	Kaprodi dan Kepala LPPM
Terpenuhinya kemampuan peneliti dalam penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.	1.	Workshop tentang metodologi penelitian dan aplikasi pengolahan data oleh tim ad hoc.	Kaprodi dan Kepala LPPM
	2.	Pemantauan pemenuhan kemampuan metodologi penelitian peneliti	Kaprodi dan Kepala LPPM
	3.	Pelaporan pemenuhan kemampuan dosen dalam penguasaan metodologi penelitian	Kaprodi dan Kepala LPPM
Terpenuhinya syarat sebagai ketua peneliti	1.	Sosialisasi syarat menjadi ketua peneliti	Kepala LPPM
	2.	Pemantauan terpenuhinya syarat sebagai ketua peneliti	Kaprodi dan Kepala LPPM
	3.	Pelaporan hasil	Kaprodi dan Kepala LPPM

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;"></td> <td style="width: 33%; text-align: center;">pelaksanaan syarat sebagai ketua peneliti</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> </table>		pelaksanaan syarat sebagai ketua peneliti	
	pelaksanaan syarat sebagai ketua peneliti			
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Standar SPMI <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manual penetapan standar peneliti</li> <li>b. Manual pelaksanaan standar peneliti</li> <li>c. Manual evaluasi standar peneliti</li> <li>d. Manual pengendalian standar peneliti</li> <li>e. Manual peningkatan standar peneliti</li> </ol> </li> <li>2. SOP SPMI <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SOP Pelatihan dan Penyusunan Standar Peneliti</li> <li>b. SOP Pendampingan Penyusunan Standar Peneliti</li> <li>c. SOP Sosialisasi Standar Peneliti</li> <li>d. SOP Pelaksanaan Standar Peneliti</li> <li>e. SOP Pemantauan Pelaksanaan Standar Peneliti</li> <li>f. SOP Pelaporan Pelaksanaan Standar Peneliti</li> <li>g. SOP Sosialisasi Standar Peneliti</li> </ol> </li> <li>3. Formulir SPMI <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Daftar Hadir</li> <li>b. Formulir Laporan kesesuaian metodologi penelitian</li> <li>c. Formulir Laporan kesesuaian syarat sebagai ketua dan anggota tim peneliti</li> </ol> </li> <li>4. Dokumen bukti kinerja: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SK Keberlakuan Rektor</li> <li>b. Dokumen standar peneliti</li> <li>c. Dokumen kualifikasi peneliti</li> </ol> </li> </ol>			
9. Referensi	<p>Referensi Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta</li> <li>2. Rencana Strategi (RENSTRA) Universitas Trilogi</li> <li>3. Rencana Induk Penelitian Institusi (RIP)</li> </ol> <p>Referensi Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015</li> </ol>			

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pntp.B05
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
		REVISI : 02
		HALAMAN : 01

**MANUAL PENETAPAN  
(STANDAR PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Muhammad Iqbal, M.Ds 2. Moh. Taufik, STP., MSi.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota	 	23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai

**1.1. Visi Universitas Trilogi**

“Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.

**1.2. Misi Universitas Trilogi**

**PENDIDIKAN:**

Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.

**PENELITIAN :**

Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:**

Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.

**1.3. Tujuan Universitas Trilogi**

• **Teknopreneur**

Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.

• **Kolaborasi**

Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.

• **Kemandirian**

Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.

**1.4. Nilai – Nilai Universitas Trilogi**

**INTEGRITAS**

- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar

- Selalu memenuhi janji

#### **KEBERSAMAAN**

- Memiliki *sense of interdependence*
- Berpikir menang-menang (*win-win*)
- Mendengarkan dengan empati
- Menghargai perbedaan dan membangun sinergi
- Menunjukkan mental kelimpahan (*abundance mentality*)

#### **KEMANDIRIAN**

- Memiliki *self awareness* (kesadaran diri)
- Memiliki karakter *proactivity*, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi
- Mampu memimpin dan mengelola diri, dan
- Memiliki tanggung jawab

#### **KEUNGGULAN**

- Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,
- Dorongan untuk selalu melampaui harapan,
- Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.
- Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “*going extra miles*”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar

#### **INOVASI BERKELANJUTAN**

- Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.
- Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.
- Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi
- Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.
- Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.

Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar

	Universitas Trilogi.
2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Penetapan Standar Peneliti	Tujuan dan maksud manual penetapan standar peneliti disusun untuk memberikan pedoman kepada tim adhoc dalam proses merancang, merumuskan dan menetapkan standar peneliti
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Peneliti	Manual penetapan standar peneliti diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggung jawab memenuhi isi peneliti, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan, dan proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari perancangan, perumusan, persetujuan sampai proses penetapan standar peneliti
4. Definisi Istilah Teknis terkait dengan manual penetapan standar peneliti	TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS YANG DIGUNAKAN DALAM PENETAPAN STANDAR
5. Prosedur /langkah merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Badan Penjamin Mutu melakukan sosialisasi SPMI kepada stakeholder internal (Manajemen, Dosen, Tenaga Kependidikan, Tenaga Administrasi dan mahasiswa) agar diperoleh kesamaan pemahaman tentang arti pentingnya penjamin mutu internal dalam rangka menumbuhkan kembangkan budaya mutu di Universitas Trilogi.</li> <li>2. Kepala Badan Penjaminan Mutu mengusulkan tim adhoc perancang dan perumus standar peneliti kepada Rektor Universitas Trilogi untuk ditetapkan melalui SK rektor.</li> <li>3. Rektor Universitas Trilogi menetapkan dan mengesahkan tim adhoc melalui surat keputusan Rektor</li> <li>4. Tim adhoc melakukan rapat-rapat koordinasi perumusan dengan melibatkan pihak terkait</li> <li>5. Dalam perumusan standar, TIM adhoc menjadikan Visi, Misi, Tujuan dan sasaran Universitas Trilogi sebagai titik tolak/acuan perancangan dan perumusan standar peneliti.</li> <li>6. Tim adhoc mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan perancangan dan perumusan standar peneliti.</li> <li>7. Tim adhoc wajib mempelajari semua norma hukum atau syarat hukum yang tidak boleh disimpangi</li> <li>8. Tim adhoc mempelajari dokumen internal Universitas Trilogi yang relevan, seperti Statuta, Rencana Induk Pengembangan, Renstra dan Renop</li> <li>9. Tim adhoc melakukan evaluasi diri dengan menggunakan SWOT agar dapat dirumuskan dengan baik kekuatan, kelemahan, ancaman dan peluang dalam merumuskan standar peneliti</li> <li>10. Jika dianggap perlu, tim adhoc dapat melakukan studi banding ke Perguruan Tinggi lain yang telah menerapkan secara baik standar peneliti.</li> </ol>



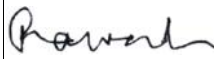


	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Tim adhoc merumuskan dokumen standar dengan memperhatikan isi dokumen standar paling sedikit memuat       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Visi, Misi, Tujuan dan Nilai</li> <li>b. Rasionale/alasan penetapan</li> <li>c. Pihak yang terkait memenuhi isi standar</li> <li>d. Definisi Teknis</li> <li>e. Pernyataan isi standar</li> <li>f. Indikator Pencapaian isi standar</li> <li>g. Starategi pencapaian isi standar</li> <li>h. Dokumen terkait</li> <li>i. Daftar rujukan</li> </ol> </li> <li>12. Dalam merumuskan pernyataan isi standar peneliti, tim adhoc mengacu ke Permenristedikti 44 Tahun 2015, Pasal 48.</li> <li>13. Dalam proses merumuskan pernyataan standar, Tim Adhoc menggunakan ABCD yang mencantumkan dengan jelas pelaku (<i>Audience</i>), yang dilakukan (<i>Behaviour</i>), yang harus dicapai (<i>Competence</i>) dan waktu pencapaian (<i>Degree</i>).</li> <li>14. Tim adhoc melakukan sosialisasi awal kepada pihak terkait untuk memperoleh masukan dalam rangka menyusun draft standar peneliti</li> <li>15. Tim adhoc melakukan revisi standar yang telah disusun berdasarkan masukan selama proses sosialisasi</li> <li>16. Tim adhoc bersama kepala Badan Penjaminan mutu menyerahkan konsep standar kepada rektor untuk diperiksa oleh tim pemeriksa standar</li> <li>17. Rektor membentuk tim pemeriksa standar yang relevan dengan bidang keahlian masing-masing</li> <li>18. Tim pemeriksa standar memeriksa standar dengan memperhatikan kriteria dan ketentuan yang berlaku</li> <li>19. Apabila perlu dilakukan revisi, maka tim adhoc wajib melakukan revisikonsep standar peneliti dengan memperhatikan hasil review dari tim pemeriksa.</li> <li>20. Tim adhoc menyerahkan kembali hasil revisi standar keada rektor untuk meminta pertimbangan, rekomendasi dan persetujuan senat universitas</li> <li>21. Rektor universitas trilogi meminta ketua senat melaksanakan rapat senat untuk memberikan pertimbangan, rekomendasi dan persetujuan dokumen SPMI</li> <li>22. Ketua senat Universitas Trilogi melakukan rapat senat untk memberikan pertingan, komendasi dan persetujuan atas standar yang diajukan rektor</li> <li>23. Setelah memperoleh persetujuan senat, rektor Universitas Trilogi meminta Yayasan untuk menetapkan standar peneliti dalam peaturan yayasan</li> <li>24. Rektor universitas trilogi menetapkan dan memberlakukan standar peneliti dengan mengeluarkan surat keputusan rektor.</li> </ol>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPM bertanggung jawab melakukan sosialisasi SPMI, pengajuan tim adhoc enyusun standar, koordinasi perumusan standar</li> <li>2. Rektor bertanggung jawab penetapan tim adhoc, tim pemeriksa</li> </ol>

	<p>standar, pengajuan dokumen ke senat dan yayasan, serta menetapkan keberlakuan standar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Wakil rektor bidang akademik bertanggungjawab dalam penyusunan tim adhoc, penyusunan tim pemeriksa standra dan pendampingan penyusunan standar</li> <li>4. Dekan bertanggungjawab....</li> <li>5. Kaprodi bertanggungjawab dalam perumusan standar peneliti.</li> <li>6. Tim adhoc minimal unit terkait bertanggungjawab merancang dan merumuskan standar</li> <li>7. Senat bertanggungjawab emeberikan surat pertimbangan, rekomendasi dan persetujuan senat</li> <li>8. Yayasan bertanggungjawab menetapkan standar peraturan yayasan</li> </ol>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Penetapan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP sosialisasi SPMI</li> <li>2. SOP perumusan dan penyusunan standar</li> <li>3. SOP Persetujuan, penetapan dan pemberlakuan standar</li> <li>4. SK Penetapan Tim Adhoc</li> <li>5. Laporan pelaksanaan rapat koordinasi</li> <li>6. Surat pertimbangan, rekomendasi dan persetujuan senat</li> <li>7. SK Yayasan penetapan standar</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Referensi Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta</li> <li>2. Rencana Strategi (RENSTRA) Universitas Trilogi</li> <li>3. Rencana Induk Penelitian Institusi (RIP)</li> </ol> <p>Referensi Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015</li> </ol>



	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.PIk.B05
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
		REVISI : 02 HALAMAN : 01

**MANUAL PELAKSANAAN**  
**(STANDAR PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Muhammad Iqbal, M.Ds 2. Moh. Taufik, STP., MSi.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai

**1.1. Visi Universitas Trilogi**

“Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.

**1.2. Misi Universitas Trilogi**

**PENDIDIKAN:**

Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.

**PENELITIAN :**

Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:**

Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.

**1.3. Tujuan Universitas Trilogi**

• **Teknopreneur**

Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.

• **Kolaborasi**

Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.

• **Kemandirian**

Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.

**1.4. Nilai – Nilai Universitas Trilogi**

**INTEGRITAS**

- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar
- Selalu memenuhi janji

**KEBERSAMAAN**



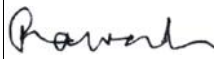


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kemelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
<p>2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Peneliti</p>	<p>Tujuan dan maksud manual pelaksanaan standar Peneliti disusun untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak yang akan terlibat yaitu kepala badan penjaminan mutu, LPPM, Dekan, Ketua Program Studi, dan Dosen dalam proses pelaksanaan dan pemantauan pemenuhan ketercapaian isi standar peneliti</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Peneliti</p>	<p>Manual pelaksanaan standar peneliti diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan standar peneliti</p>

4. Definisi Istilah Teknis terkait pelaksanaan standar Peneliti	TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN MANUAL PELAKSANAAN
5. Langkah-Langkah / Prosedur Pelaksanaan Standar Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Adhoc bersama Kepala Badan Penjaminan Mutu mempersiapkan bahan sosialisasi standar Peneliti, seperti surat undangan sosialisasi, materi/bahan sosialisasi, dan daftar hadir sosialisasi.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu bersama tim adhoc melakukan sosialisasi isi standar peneliti kepada pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi, dan mahasiswa.</li> <li>3. Pelaksana standar kepala badan penjaminan mutu, Dekan, Ketua Program Studi, Dosen menyusun rencana pelaksanaan berupa rencana kerja semesteran (RKS) dan rencana kerja tahunan (RKT) paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan yang harus dilakukan</li> <li>b. Waktu pelaksanaan kegiatan</li> <li>c. Dokumen bukti kinerja kegiatan</li> <li>d. Penanggungjawab kegiatan</li> </ol> </li> <li>4. Kepala BPM melakukan verifikasi dan validasi RKS dan RKT yang telah disusun oleh setiap pelaksana standar.</li> <li>5. Kepala BPM meminta pelaksana standar melakukan revisi atas RKS dan RKT.</li> <li>6. Kepala BPM mendokumentasikan RKS dan RKT sebagai dokumen resmi pelaksanaan SPMI.</li> <li>7. Pelaksana Standar melaksanakan kegiatan/program yang telah dirumuskan dalam RKS dan RKT.</li> <li>8. Penanggungjawab standar melakukan kegiatan pemantauan/monitoring semesteran untuk memastikan ketercapaian pelaksanaan isi standar penelitian</li> <li>9. Pelaksana standar menyusun laporan realisasi pelaksanaan standard Pengelolaan Pembelajaran paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Realisasi pencapaian pelaksanaan kegiatan</li> <li>b. Hambatan atau kendala yang dialami pada saat pelaksanaan kegiatan.</li> <li>c. Dokumen bukti realisasi pelaksanaan kegiatan.</li> <li>d. Rencana tindak lanjut atas kegiatan yang terkendala.</li> </ol> </li> <li>10. Pelaksana standar mengirimkan laporan realisasi kegiatan ke BPM paling lambat 3 minggu setelah berakhirnya pelaksanaan semester.</li> </ol>

	<p>11. Kepala BPM memeriksa laporan realisasi RKS meminta pelaksana standar merevisi laporan realisasi RKS/RKT.</p> <p>12. Kepala BPM mendokumentasikan realiasiasi RKS dan RKT sebagai bahan utama pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar melalui kegiatan Audit Mutu Internal.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur Standar Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Standar dilakukan oleh Tim Adhoc dan kepala BPM.</li> <li>2. Penyusunan RKS dan RKT oleh Pelaksana Standar Pengelolaan Pembelajaran.</li> <li>3. Monitoring Pelaksanaan standar oleh Penanggungjawab standar Pengelolaan Pembelajaran</li> <li>4. Penyusunan laporan realisasi pelaksanaan standar oleh pelaksana standar Pengelolaan Pembelajaran</li> </ol>
7. Dokumen terkait dengan Manual Pelaksanaan Standar Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP sosialisasi Standar</li> <li>2. SOP Penyusunan RKS dan RKT</li> <li>3. SOP Penyusunan Realisasi RKS dan RKT</li> <li>4. SOP Pemantauan pelaksanaan standar</li> <li>5. Dokumen rencana kerja semesteran</li> <li>6. Dokumen rencana kerja tahunan</li> <li>7. Formulir pemantauan pelaksanaan isi standar</li> <li>8. Dokumen laporan realisasi RKS dan RKT</li> </ol>
8. Referensi	<p>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015</p> <p>Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</p>

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Ev1.B05
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
		REVISI : 02
		HALAMAN : 01

**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN  
(STANDAR PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Muhammad Iqbal, M.Ds 2. Moh. Taufik, STP., MSi.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

1. Visi, Misi,  
Tujuan, dan Nilai

**1.1. Visi Universitas Trilogi**

“Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.

**1.2. Misi Universitas Trilogi**

**PENDIDIKAN:**

Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.

**PENELITIAN :**

Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:**

Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.

**1.3. Tujuan Universitas Trilogi**

• **Teknopreneur**

Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.

• **Kolaborasi**

Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.

• **Kemandirian**

Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.

**1.4. Nilai – Nilai Universitas Trilogi**

**INTEGRITAS**

- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar
- Selalu memenuhi janji

**KEBERSAMAAN**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kemelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
2. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti	Manual evaluasi pelaksanaan standar disusun dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan audit mutu internal sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh penjaminan mutu dan tim auditor.



<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar</p>	<p>Manual evaluasi pelaksanaan standar diberlakukan mulai dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan audit mutu internal</li> <li>2. Pelaksanaan Audit mutu internal</li> <li>3. Pelaporan hasil pelaksanaan audit internal</li> <li>4. Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah Teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audit Internal Suatu penilaian atas keyakinan, independen, obyektif dan aktivitas konsultasi yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi organisasi.</li> <li>2. Audit Dokumen Suatu penilaian terhadap dokumenter (<i>documentary evidence</i>) yang digunakan secara luas dalam pemeriksaan dan dapat dikaitkan dengan setiap tujuan audit spesifik, tergantung pada situasi yang ada</li> <li>3. Audit Kepatuhan Audit kepatuhan merupakan suatu tinjauan untuk menentukan apakah organisasi tersebut telah melaksanakan prosedur, kebijakan, atau peraturan yang telah dibuat oleh otoritas yang lebih tinggi.</li> <li>4. Ketidaksesuaian Tidak dipenuhinya suatu persyaratan atau ketentuan-ketentuan (standar/manual/SOP/kode etik) yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Institusi.</li> <li>5. Rapat Tinjauan Manajemen Proses evaluasi dari kegiatan dan jugamembahas permasalahan dan kendala yang ditemukan untuk menentukan tindakan perbaikandan pencegahan.</li> </ol>
<p>5. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor Unievrstias Trilogi meminta ketua Badan penjaminan mutu untuk melaksanakan audit mutu internal.</li> <li>2. Ketua Badan penjaminan mutu mempersiapkan rencana pelaksanaan audit mutu internal.</li> <li>3. Ketua Badan penjaminan mutu mengusulkan tim auditor yang akan bertanggungjawab melaksanakan AMI kepada rektor agar ditetapkan tim auditor mutu internal.</li> <li>4. Rektor Universitas Trilogi membentuk tim auditor internal melalui surat keputusan rektor tentang pemberlakukan tim auditor internal.</li> <li>5. Ketua Badan penjaminana mutu melaksanakan pelatihan audit kepada tim auditor internal.</li> <li>6. Ketua Badan penjaminan mutu melaksanakan simulasi audit bagi auditor internal untuk memastikan pemahaman praktek auditor internal.</li> <li>7. Ketua Badan penjaminan mutu merumuskan pedoman pelaksanaan dan pelaporan audit internal.</li> <li>8. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan perencanaan pelaksanaan audit mutu internal yang terdiri atas audit dokumen dan audit kepatuhan/lapangan.</li> <li>9. Ketua tim auditor mempersiapkan bahan audit internal berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>check list</i> (daftar pertanyaan) yang paling sedikit memuat tentang: <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Standar yang akan diadit.</li> <li>ii. Pelaksana Audit (auditee)</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

- iii. Tim Auditor
- iv. Sasaran standar yang harus dicapai.
- v. Aspek/hal yang akan ditanyakan.
- b. Hasil kerja audit lapangan, yang paling sedikit memuat tentang:
  - i. Standar yang akan diaudit
  - ii. Area Audit
  - iii. Pelaksana standar (AUDITEE)
  - iv. Tim Auditor
  - v. Sasaran standar yang harus dicapai
  - vi. Pernyataan temuan
  - vii. Kategori temuan
  - viii. Penyebab temuan.
- c. Permintaan Tindakan Koreksi, paling sedikit memuat tentang:
  - i. Standar yang akan diaudit
  - ii. Area Audit
  - iii. Pelaksana standar (AUDITEE)
  - iv. Tim Auditor
  - v. Nomor Permintaan Tindakan koreksi
  - vi. Kategori tindakan koreksi
  - vii. Uraian temuan
  - viii. Uraian Rencana tindak koreksi
  - ix. Waktu penyelesaian tindak koreksi
  - x. Tinjauan efektivitas tindak koreksi
- d. Laporan Audit mutu Internal, memuat paling sedikit:
  - i. Standar yang akan diaudit
  - ii. Area Audit
  - iii. Pelaksana standar (AUDITEE)
  - iv. Tim Auditor
  - v. Pendahuluan
  - vi. Tujuan Audit
  - vii. Lingkup Audit
  - viii. Jadwal Audit
  - ix. Temuan Audit
  - x. Kesimpulan Audit

10. Rektor bersama dengan Ketua Badan penjaminan mutu melakukan opening meeting sebagai rapat koordinasi pembukaan masa pelaksanaan audit mutu internal antara auditor dengan auditee.

11. Tim auditor bersama dengan auditee menyepakati area audit, lingkup audit, tujuan audit, dan jadwal audit.

12. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan audit dokumen dengan menggunakan template form *check list* yang telah dipersiapkan sebelumnya.



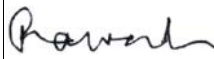


13. Tim auditor melaksanakan audit kepatuhan dengan mengikuti tahapan berikut ini:

- a. Tim auditor membuat jadwal audit lengkap yang meliputi hari, tanggal, jam, dan unit yang diaudit.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Ketua Tim auditor membagi tugas dan tanggung jawab kepada anggota tim.</li> <li>c. Tim auditor mengunjungi lokasi kerja program studi yang akan diaudit.</li> <li>d. Tim auditor menemui teraudit</li> <li>e. Ketua tim auditor memperkenalkan seluruh anggota tim.</li> <li>f. Ketua tim auditor menyampaikan tujuan audit dan lingkup audit.</li> <li>g. Ketua tim auditor menyampaikan jadwal acara audit untuk disetujui oleh teraudit.</li> <li>h. Tim auditor melakukan audit dengan berpedoman pada <i>checklist</i> yang telah dibuat pada saat audit dokumen/sistem.</li> <li>i. Setiap anggota tim auditor membuat catatan-catatan potensi temuan ketaksesuaian.</li> <li>j. Ketua memimpin rapat tim auditor untuk merumuskan daftar temuan audit. Temuan audit dimasukkan dalam format hasil audit kepatuhan.</li> <li>k. Ketua bersama anggota tim auditor mengadakan rapat penutupan audit bersama teraudit membahas temuan audit untuk disepakati.</li> <li>l. Ketua tim auditor dan teraudit bersama-sama menandatangani daftar temuan audit.</li> <li>m. Ketua tim auditor menutup acara audit</li> </ul> <p>14. Tim auditor dibawah koordinasi ketua tim auditor membuat laporan audit.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur	<p>Auditor: pernah dan dinyatakan lulus sebagai auditor internal Ketua Tim Auditor: pernah melakukan audit</p>
7. Dokumen terkait dengan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SK pembentukan tim Auditor</li> <li>2. Bahan Pelatihan Audit internal</li> <li>3. Daftar pertanyaan (<i>Check list</i>).</li> <li>4. Form Hasil Audit Kepatuhan.</li> <li>5. Form – Tindak Lanjut</li> <li>6. Form – Rencana Tindak Lanjut</li> <li>7. Laporan Pelaksanaan Audit</li> <li>8. Laporan hasil rapat tinjauan manajemen</li> </ul>
8. Referensi	<p>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</p>

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.PgdI.B05
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
		REVISI : 02 HALAMAN : 01

**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN  
(STANDAR PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Muhammad Iqbal, M.Ds 2. Moh. Taufik, STP., MSi.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai

**1.1. Visi Universitas Trilogi**

“Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.

**1.2. Misi Universitas Trilogi**

**PENDIDIKAN:**

Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.

**PENELITIAN :**

Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:**

Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.

**1.3. Tujuan Universitas Trilogi**

• **Teknopreneur**

Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.

• **Kolaborasi**

Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.

• **Kemandirian**

Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.

**1.4. Nilai – Nilai Universitas Trilogi**

**INTEGRITAS**

- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar
- Selalu memenuhi janji

**KEBERSAMAAN**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kemelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
2. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Peneliti	Manual pengendalian pelaksanaan standar peneliti disusun dalam rangka menyediakan pedoman/panduan bagi pihak yang terlibat dalam proses pengendalian pelaksanaan isi standar peneliti


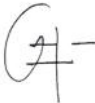

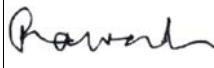


<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Peneliti</p>	<p>Manual pengendalian pelaksanaan digunakan oleh pihak terkait mulai dari kegiatan pemantauan hasil evaluasi pelaksanaan standar serupa kegiatan koreksi atas adanya penyimpangan pemenuhan isi standar dan pengendalian atas tindakan pencegahan ketidaksesuaian pemenuhan isi standar.</p>
<p>4. Definisi Istilah Teknis</p>	<p>1. Temuan ketidaksesuaian Temuan yang diperoleh melalui proses audit mutu internal dimana apa yang dilakukan di lapangan tidak sesuai dengan standar/manual/SOP/kode etik yang telah ditetapkan.</p> <p>2. Tindakan Koreksi Tindakan menghilangkan ketidaksesuaian dan penyebab yang ditemukan atau situasi yang tidak dikehendaki</p> <p>3. Tindakan pencegahan Tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang potensial atau situasi potensial lain yang tidak dikehendaki.</p>
<p>5. Prosedur/Langkah-langkah Pengendalian Pelaksanaan Standar Peneliti</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana standar (Auditee) memeriksa dan mempelajari hasil temuan audit yang dilakukan oleh tim Auditor untuk memastikan ada atau tidak ada ketidaksesuaian pelaksanaan isi standar.</li> <li>2. Pelaksana standar (Auditee) mempelajari factor penyebab ketidaktercapaian pemenuhan isi standar atau mempelajari factor penyebab pemenuhan isi standar.</li> <li>3. Pelaksana standar (Auditee) merancang dan merumuskan tindakan koreksi yang harus dilaksanakan atas ketidaktercapaian pemenuhan isi standar sesuai dengan template form permintaan tindakan koreksi.</li> <li>4. Pelaksana standar (Auditee) mengerjakan tindakan koreksi dan mencatatkan semua tindakan koreksi yang telah dilakukan.</li> <li>5. Kepala penjaminan mutu bersama tim auditor melakukan proses pemantauan atas tindakan koreksi yang dilakukan oleh ketua program studi untuk memastikan isi standar dapat dipenuhi.</li> <li>6. Tim auditor bersama ketua program studi membuat laporan tertulis tentang tindakan koreksi dan hasil yang telah diperoleh setelah dilakukan tindakan koreksi.</li> <li>7. Tim Auditor melaporkan hasil tindakan koreksi yang telah dilaksanakan Pelaksana standar (Auditee) memperoleh persetujuan kepala Badan penjaminan mutu atas hasil pemenuhan permintaan tindakan koreksi.</li> <li>8. Ketua Badan penjaminan mutu merekomendasikan hasil akhir realisasi permintaan tindakan koreksi.</li> </ol>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur pengendalian pelaksanaan standar peneliti</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim auditor berperan untuk memantau dan memastikan tindakan koreksi dilaksanakan dengan baik oleh auditee.</li> <li>2. Pelaksana standar (Auditee) melaksanakan tindakan koreksi/pengendalian.</li> </ol>

7. Dokumen terkait dengan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Pelaksanaan Audit : Temuan Audit</li> <li>2. Daftar Faktor penyebab ketidaksesuaian</li> <li>3. Daftar Tindakan Koreksi</li> <li>4. Formulir pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi.</li> <li>5. Laporan hasil pelaksanaan tindakan koreksi</li> </ol>
8. Referensi	<p>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</p>



	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pnkt.B05
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018 REVISI : 02 HALAMAN : 01

**MANUAL PENINGKATAN STANDAR  
(STANDAR PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Muhammad Iqbal, M.Ds 2. Moh. Taufik, STP., MSi.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota	 	23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai STPA</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b>  “Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <p><b>PENDIDIKAN:</b>  Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>PENELITIAN :</b>  Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:</b>  Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.</p> <p><b>1.3. Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b>  Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b>  Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b>  Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai – Nilai Universitas Trilogi</b></p> <p><b>INTEGRITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul> <p><b>KEBERSAMAAN</b></p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kemelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi. Inovasi Berkelanjutan</p>
2. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan	Manual peningkatan standar peneliti disusun dengan maksud/tujuan agar pelaksana memiliki pedoman/ panduan dalam rangka meningkatkan standar proses standar peneliti

Standar Peneliti	
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Peneliti	Manual peningkatan standar digunakan untuk meningkatkan isi dan capaian standar dalam upaya memastikan adanya peningkatan mutu yang berkelanjutan dalam bidang proses Standar Peneliti
4. Definisi Istilah Teknis	TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITIAN
5. Langkah – Langkah / Prosedur Peningkatan Standar Peneliti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar bersama kepala BADAN penjaminan mutu mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan untuk memastikan perlu tidaknya dilakukan tindakan peningkatan isi standar.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu menyampaikan rekomendasi kepada Rektor perihal perlunya peningkatan standar.</li> <li>3. Rektor memutuskan peningkatan standar dengan mengeluarkan surat keputusan rector tentang pentingnya peningkatan standar sebagai implementasi hasil pengendalian standar.</li> <li>4. Kepala Badan penjaminan mutu, ketua tim auditor, pelaksana standard an penanggungjawab standar melaksanakan rapat koordinasi untuk memastikan upaya peningkatan standar sesuai dengan rekomendasi dari hasil pengendalian pelaksanaan standar.</li> <li>5. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar dibawah koordinasi ketua lembaga penjaminan mutu melakukan evaluasi isi standar peneliti untuk memastikan elemen/cakupan/kedalaman standar yang harus ditingkatkan.</li> <li>6. Berdasarkan hasil rekomendasi evaluasi isi standar, pelaksana standar bersama ketua lembaga penjaminan mutu memastikan perlunya revisi standar dalam rangka meningkatkan capaian isi standar peneliti.</li> <li>7. Apabila perlu dilakukan peningkatan standar maka penjaminan mutu dapat melaksanakan proses kelanjutan berupa perancangan, perumusan, dan penetapan standar.</li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur peningkatan standar peneliti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bdan penjaminan mutu bertanggungjawab untuk memastikan kegiatan peningkatan standar berjalan sesuai dengan pedoman pelaksanaan.</li> <li>2. Pelaksana standard an penanggungjawab bertanggungjawab untuk memastikan kedalaman dan keluasan standar yang akan ditingkat.</li> <li>3. Rektor bertanggungjawab untuk memastikan proses peningkatan standar relevan dengan pencapaian visi dan misi.</li> </ol>

7. Dokumen terkait dengan Manual Peningkatan Standar Peneliti	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen laporan hasil pengendalian</li><li>2. Dokumen hasil rapat koordinasi</li><li>3. Dokumen Hasil evaluasi</li><li>4. Dokumen rekomendasi perlu tidaknya revisi/peningkatan standar</li></ol>
8. Referensi	Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal





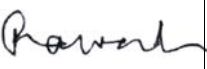

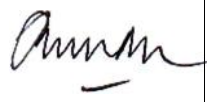
**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/STD.B04

**STANDAR PENDIDIKAN  
TINGGI**

TANGGAL : 23/07/2018  
REVISI : 02  
HALAMAN : 01

### STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lestari Agusalim, SE., MSi 2. Khoirina Farina, SE., MSAk	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan,, dan Nilai-Nilai</p>	<p><b>Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi Universitas Teknososiopreneur yang unggul dan inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian, dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2029</p>
	<p><b>Misi Universitas Trilogi</b></p> <p><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknososiopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>3. Pengabdian kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama, dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal yang pada gilirannya mampu mendorong terciptanya kemakmuran bersama seluruh rakyat.</p>
	<p><b>Tujuan Universitas Trilogi</b> Pendirian Universitas Trilogi memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama (kolaborasi) dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal terbarukan. Tujuan tersebut mencerminkan 3 (tiga) pilar Universitas Trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan secara singkat sebagai berikut:</p> <p><b>1. Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan</p>

partisipasi seluruh masyarakat.

## 2. Kolaborasi

Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.

## 3. Kemandirian

Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.

### Nilai-Nilai Universitas Trilogi

Nilai-Nilai Dasar	Penjelasan
<b>Integritas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bertindak konsisten dengan prinsip-prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li><li>• Mengatakan yang sebenarnya</li><li>• Berdiri di pihak yang benar</li><li>• Selalu memenuhi janji</li></ul>
<b>Kebersamaan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li><li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li><li>• Mendengarkan dengan empati</li><li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li><li>• Menunjukkan mental kelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li></ul>
<b>Kemandirian</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memiliki <i>self-awareness</i> (kesadaran diri)</li><li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li><li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li><li>• Memiliki tanggung jawab</li></ul>
<b>Keunggulan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li><li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan, perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li><li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, "<i>going extra</i></li></ul>



	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="609 190 813 324"></td> <td data-bbox="813 190 1316 324"> <p><i>miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="609 324 813 846"> <p><b>Inovasi Berkelanjutan</b></p> </td> <td data-bbox="813 324 1316 846"> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> </td> </tr> </table>		<p><i>miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</p>	<p><b>Inovasi Berkelanjutan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul>
	<p><i>miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</p>				
<p><b>Inovasi Berkelanjutan</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul>				
<p>2. Rasionale /Alasan penetapan standar penilaian penelitian</p>	<p>2.1. Rasionale Eksternal          Sesuai dengan amanah Peremristekdikti No. 44 Tahun 2015 Pasal 47 Ayat 1 yang menyatakan bahwa setiap perguruan tinggi berkewajiban untuk merumuskan, menetapkan, dan melaksanakan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian, maka Universitas Trilogi merancang, merumuskan, menetapkan, dan melaksanakan standar penilaian penelitian.</p> <p>2.2. Rasionale Internal          Dalam rangka mewujudkan visi Universitas Trilogi yang unggul dan terkemuka melalui misi penelitian maka Universitas Trilogi sesuai dengan amanah Statutanya akan melaksanakan standar penilaian penelitian. Untuk mendukung itu harus sesuai dengan standar isi dan proses penelitian.</p>				
<p>3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar penilaian penelitian</p>	<p>3.1 Perumusan standar penilaian penelitian dilakukan oleh tim <i>Ad Hoc</i> perumus standar yang ditetapkan oleh Rektor melalui Surat Keputusan Rektor.</p> <p>3.2 Penetapan standar penilaian penelitian dilakukan oleh yayasan YPPIJ setelah memperoleh pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan Senat. Pemberlakuan standar penilaian penelitian dilakukan oleh Rektor melalui surat keputusan Rektor.</p> <p>3.3 Pelaksanaan standar penilaian penelitian dilakukan oleh Kepala LPPM, ketua program studi, dan dosen.</p> <p>3.4 Evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian</p>				

	<p>dilakukan oleh tim auditor melalui kegiatan audit mutu internal di bawah koordinasi Kepala BPM.</p> <p>3.5 Pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian dilakukan oleh Kepala LPPM, ketua program studi, dan dosen setelah mempelajari audit mutu internal di bawah koordinasi Kepala BPM.</p> <p>3.6 Peningkatan standar penilaian penelitian dilakukan oleh Kepala BPM bersama dengan Rektor dan Kepala LPPM di bawah pengendalian Kepala BPM.</p>
4. Definisi istilah teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</i>
5. Pernyataan isi standar penilaian penelitian	<p>5.1. Kepala LPPM bertanggungjawab memastikan tersedianya standar penilaian penelitian.</p> <p>5.2. Kepala LPPM memastikan penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitiannya.</p> <p>5.3. Kepala LPPM bertanggungjawab memastikan penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas.</p> <p>5.4. Kepala LPPM bertanggungjawab memastikan penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara akuntabel, yang merupakan penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti.</p> <p>5.5. Kepala LPPM bertanggungjawab memastikan penilaian proses dan hasil penelitian dilakukan secara transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</p> <p>5.6. Kepala LPPM berkewajiban memastikan penilaian penelitian dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian.</p> <p>5.7. Wakil Rektor Bidang Akademik berkewajiban memastikan Ketua Program Studi melakukan penilaian penelitian mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir.</p> <p>5.8. Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kemahasiswaan</p>

	<p>bersama dengan Ketua Program Studi dan Kepala LPPM memastikan tim reviewer melakukan penilaian proposal dan hasil penelitian mahasiswa yang tidak berkaitan dengan penyelesaian tugas akhir.</p>
--	---

6. Indikator ketercapaian standar penilaian penelitian

Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian	satuan	Periode/Waktu Pencapaian				
			2017	2018	2019	2020	2021
5.1	Tersedia standar penilaian penelitian	Dokumen	50%	70%	80%	90%	100%
5.2	Terlaksananya penilaian proposal, proses dan hasil penelitian menggunakan prinsip edukatif.	Persen (%)	50%	70%	80%	90%	100%
5.3	Terlaksananya penilaian proposal, proses dan hasil penelitian menggunakan objektif.	Persen (%)	50%	70%	80%	90%	100%
5.4	Terlaksananya penilaian proposal, proses dan hasil penelitian menggunakan prinsip akuntabel.	Persen (%)	50%	70%	80%	90%	100%
5.5	Terlaksananya penilaian proposal, proses dan hasil penelitian dengan menggunakan prinsip transparan.	Persen (%)	50%	70%	80%	90%	100%
5.6	Tersedianya instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil penelitian	Dokumen	50%	70%	80%	90%	100%
5.7	Terlaksananya penilaian proposal dan hasil penelitian mahasiswa dalam rangka penyelesaian tugas akhir oleh ketua program studi.		50%	70%	80%	90%	100%
5.8	Terlaksananya penilaian proposal dan hasil penelitian mahasiswa yang tidak berkaitan dengan penyelesaian tugas akhir oleh tim reviewer.	Persen (%)	50%	70%	80%	90%	100%

<p>7. Strategi pelaksanaan standar penilaian penelitian</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="608 230 762 304">sasaran</th> <th data-bbox="762 230 991 304">Strategi Pencapaian</th> <th data-bbox="991 230 1385 304">Pihak Yang Bertanggungjawab</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="608 304 762 745">Tersedia standar penilaian penelitian</td> <td data-bbox="762 304 991 745"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Workshop</i>/pelatihan perumusan standar penilaian penelitian</li> <li>2. Pendampingan penyusunan standar penilaian penelitian</li> <li>3. Sosialisasi standar penilaian penelitian</li> <li>4. Pelaksanaan standar penilaian penelitian</li> <li>5. Pemantauan pelaksanaan standar penilaian penelitian</li> <li>6. Pelaporan pelaksanaan Standar</li> </ol> </td> <td data-bbox="991 304 1385 745"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPM</li> <li>2. Kepala BPM dan tim <i>Ad Hoc</i></li> <li>3. Kepala BPM</li> <li>4. Tim Reviewer</li> <li>5. Kepala LPPM</li> <li>6. Tim Reviewer</li> </ol> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 745 762 1167">Terlaksananya penilaian proposal, proses dan hasil penelitian menggunakan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan</td> <td data-bbox="762 745 991 1167"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi penyusunan proposal penelitian perumusan standar penilaian penelitian</li> <li>2. Pendampingan penyusunan proposal penelitian</li> <li>3. Penilaian proposal dan hasil penelitian</li> <li>4. Pemantauan penilaian proposal dan hasil penelitian</li> <li>5. Pelaporan penilaian proposal dan hasil penelitian</li> </ol> </td> <td data-bbox="991 745 1385 1167"></td> </tr> </tbody> </table>	sasaran	Strategi Pencapaian	Pihak Yang Bertanggungjawab	Tersedia standar penilaian penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Workshop</i>/pelatihan perumusan standar penilaian penelitian</li> <li>2. Pendampingan penyusunan standar penilaian penelitian</li> <li>3. Sosialisasi standar penilaian penelitian</li> <li>4. Pelaksanaan standar penilaian penelitian</li> <li>5. Pemantauan pelaksanaan standar penilaian penelitian</li> <li>6. Pelaporan pelaksanaan Standar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPM</li> <li>2. Kepala BPM dan tim <i>Ad Hoc</i></li> <li>3. Kepala BPM</li> <li>4. Tim Reviewer</li> <li>5. Kepala LPPM</li> <li>6. Tim Reviewer</li> </ol>	Terlaksananya penilaian proposal, proses dan hasil penelitian menggunakan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi penyusunan proposal penelitian perumusan standar penilaian penelitian</li> <li>2. Pendampingan penyusunan proposal penelitian</li> <li>3. Penilaian proposal dan hasil penelitian</li> <li>4. Pemantauan penilaian proposal dan hasil penelitian</li> <li>5. Pelaporan penilaian proposal dan hasil penelitian</li> </ol>	
sasaran	Strategi Pencapaian	Pihak Yang Bertanggungjawab								
Tersedia standar penilaian penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Workshop</i>/pelatihan perumusan standar penilaian penelitian</li> <li>2. Pendampingan penyusunan standar penilaian penelitian</li> <li>3. Sosialisasi standar penilaian penelitian</li> <li>4. Pelaksanaan standar penilaian penelitian</li> <li>5. Pemantauan pelaksanaan standar penilaian penelitian</li> <li>6. Pelaporan pelaksanaan Standar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPM</li> <li>2. Kepala BPM dan tim <i>Ad Hoc</i></li> <li>3. Kepala BPM</li> <li>4. Tim Reviewer</li> <li>5. Kepala LPPM</li> <li>6. Tim Reviewer</li> </ol>								
Terlaksananya penilaian proposal, proses dan hasil penelitian menggunakan prinsip edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi penyusunan proposal penelitian perumusan standar penilaian penelitian</li> <li>2. Pendampingan penyusunan proposal penelitian</li> <li>3. Penilaian proposal dan hasil penelitian</li> <li>4. Pemantauan penilaian proposal dan hasil penelitian</li> <li>5. Pelaporan penilaian proposal dan hasil penelitian</li> </ol>									
<p>8. Dokumen terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Standar SPMI: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manual penetapan standar penilaian penelitian</li> <li>b. Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian</li> <li>c. Manual evaluasi standar penilaian penelitian</li> <li>d. Manual pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian</li> <li>e. Manual peningkatan standar penilaian penelitian</li> </ol> </li> <li>2. SOP SPMI <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SOP pelaksanaan <i>workshop</i>/pelatihan perumusan standar penilaian penelitian</li> <li>b. SOP penyusunan pendampingan penyusunan standar penilaian penelitian</li> <li>c. SOP sosialisasi penilaian penelitian</li> <li>d. SOP pelaksanaan standar penilaian penelitian</li> <li>e. SOP penyusunan monitoring dan evaluasi penilaian penelitian</li> <li>f. SOP penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban penilaian penelitian</li> </ol> </li> </ol>									




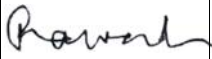


	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Formulir SPMI <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Daftar hadir</li> <li>b. Surat undangan</li> <li>c. Notulen rapat</li> <li>d. Penilaian</li> <li>e. Monitoring</li> <li>f. Evaluasi</li> <li>g. Pelaporan</li> <li>h. Pertanggungjawaban</li> </ol> </li>   <li>4. Dokumen bukti kinerja: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SK Keberlakuan Rektor</li> <li>b. Dokumen Standar Penilaian Penelitian</li> <li>c. Kriteria-kriteria Penilaian Penelitian</li> <li>d. Peraturan penilaian penelitian</li> <li>e. Dokumen hasil penilaian penelitian</li> </ol> </li> </ol>
<p>9. Referensi</p>	<p>Referensi Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta Universitas Trilogi</li> <li>2. Rencana Induk Pengembangan</li> <li>3. Rencana Induk Penelitian</li> <li>4. Rencana Strategis Penelitian</li> <li>5. Buku Penilaian Penelitian</li> </ol> <p>Referensi Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah RI No. 7 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 73 Tahun 2013 tentang Panduan Capaian Pembelajaran ( CP) lulusan program studi di perguruan tinggi.</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li><li>10. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li><li>11. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.</li></ol>
--	---



<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pntp.B04
	TANGGAL : 23/07/2018 REVISI : 02 HALAMAN : 01

**MANUAL PENETAPAN  
(STANDAR PENILAIAN PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lestari Agusalim, SE., MSi 2. Khoirina Farina, SE., MSAk	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota	 	23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018



<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi Universitas Teknososiopreneur yang unggul dan inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian, dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2029</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknososiopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li><b>3. Pengabdian kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama, dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal yang pada gilirannya mampu mendorong terciptanya kemakmuran bersama seluruh rakyat.</li> </ol> <p><b>1.3. Tujuan Universitas Trilogi</b> Pendirian Universitas Trilogi memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama (kolaborasi) dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal terbarukan. Tujuan tersebut mencerminkan 3 (tiga) pilar Universitas Trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan secara singkat sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li><b>2. Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li><b>3. Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan,</li> </ol>
---	---

mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.

#### 1.4. Nilai – Nilai Universitas Trilogi

Nilai-Nilai Dasar	Penjelasan
<b>Integritas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan prinsip-prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul>
<b>Kebersamaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul>
<b>Kemandirian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self-awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul>
<b>Keunggulan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan, perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul>
<b>Inovasi Berkelanjutan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa</li> </ul>

		mendatang.
2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian	Tujuan dan maksud penetapan standar penilaian penelitian disusun untuk memberikan panduan kepada tim <i>ad hoc</i> yang akan terlibat dalam proses yang merancang, merumuskan dan menetapkan standar penilaian penelitian.	
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Penilaian Penelitian	Manual penetapan standar penilaian penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggung jawab memenuhi isi standar penilaian penelitian kegiatan yang dilakukan waktu pelaksanaan kegiatan dari proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari perancangan, perumusan, dan persetujuan sampai proses penetapan standar penilaian penelitian.	
4. Definisi Istilah Teknis terkait dengan manual penetapan standar Penilaian Penelitian	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN</i>	
5. Prosedur /langkah merancang, merumuskan, dan menetapkan Standar Penilaian Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPM Universitas Trilogi melakukan sosialisasi penjaminan mutu internal kepada <i>stakeholder</i> internal (manajemen, dosen, tenaga kependidikan, tenaga administratif, dan mahasiswa) agar diperoleh kesamaan pemahaman tentang arti pentingnya penjaminan mutu internal dalam rangka menumbuh kembangkan budaya mutu di Universitas Trilogi.</li> <li>2. Kepala BPM Universitas Trilogi mengusulkan tim <i>ad hoc</i> merancang dan merumuskan standar penilaian penelitian kepada Rektor Universitas Trilogi untuk ditetapkan melalui SK Rektor.</li> <li>3. Rektor Universitas Trilogi menetapkan dan mengesahkan tim <i>ad hoc</i> melalui surat keputusan Rektor.</li> <li>4. Tim <i>ad hoc</i> melakukan rapat-rapat koordinasi perumusan dengan melibatkan pihak terkait.</li> <li>5. Dalam perumusan standar penilaian penelitian, tim <i>ad hoc</i> menjadikan visi, misi, tujuan, dan sasaran Universitas Trilogi sebagai titik tolak/acuan rancangan dan perumusan standar penilaian penelitian.</li> <li>6. Tim <i>ad hoc</i> wajib mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan perancangan dan perumusan standar penilaian penelitian.</li> <li>7. Tim <i>ad hoc</i> wajib mempelajari semua norma hukum atau syarat hukum yang tidak boleh disimpangi.</li> <li>8. Tim <i>ad hoc</i> mempelajari dokumen internal Universitas Trilogi yang relevan seperti statuta, rencana induk pengembangan, rencana strategi, dan rencana operasional.</li> <li>9. Tim <i>ad hoc</i> melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis SWOT agar dapat dirumuskan dengan baik kekuatan,</li> </ol>	

	<p>kelemahan, ancaman, dan peluang dalam merumuskan standar penilaian penelitian.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>10. Jika dianggap perlu tim <i>ad hoc</i> dapat melakukan studi banding ke perguruan tinggi lain yang telah menerapkan secara baik standar penilaian penelitian.</li><li>11. Tim <i>ad hoc</i> merumuskan dokumen standar dengan memperhatikan isi dokumen standar paling sedikit memuat:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Visi, misi, tujuan, dan nilai</li><li>b. Rasionale/Alasan penetapan</li><li>c. Pihak yang terkait memenuhi isi standar</li><li>d. Definisi teknis</li><li>e. Pernyataan isi standar</li><li>f. Indikator pencapaian isi standar</li><li>g. Strategi pencapaian isi standar</li><li>h. Dokumen terkait</li><li>i. Daftar rujukan</li></ol></li><li>12. Dalam merumuskan pernyataan isi standar penilaian penelitian, tim <i>ad hoc</i> mengacu ke Pemenristekdikti No. 44/2015, Pasal XX</li><li>13. Dalam proses perumusan pernyataan standar, tim <i>ad hoc</i> menggunakan rumusan abcd yang mencantumkan dengan jelas pelaku (<i>audience</i>) yang harus dilakukan (<i>behavior</i>), yang harus dicapai (<i>competence</i>), dan waktu pencapaian (<i>degree</i>).</li><li>14. Tim <i>ad hoc</i> melakukan sosialisasi awal kepada pihak terkait untuk memperoleh masukan dalam rangka menyusun draf standar penilaian penelitian.</li><li>15. Tim <i>ad hoc</i> melakukan revisi standar yang telah disusun berdasarkan masukan selama proses sosialisasi.</li><li>16. Tim <i>ad hoc</i> bersama Kepala BPM menyerahkan konsep standar kepada Rektor untuk diperiksa oleh tim pemeriksa standar.</li><li>17. Rektor membentuk tim pemeriksa standar yang relevan dengan bidang keahlian masing-masing.</li><li>18. Tim pemeriksa standar memeriksa standar dengan memperhatikan kriteria dan ketentuan yang berlaku.</li><li>19. Apabila perlu dilakukan revisi, maka tim <i>ad hoc</i> wajib melakukan revisi konsep standar penilaian penelitian dengan memperhatikan hasil revidu dari tim pemeriksa.</li><li>20. Tim <i>ad hoc</i> menyerahkan kembali hasil revisi standar penilaian penelitian kepada rektor untuk meminta pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan senat universitas.</li><li>21. Rektor Universitas Trilogi meminta Ketua Senat melaksanakan rapat senat untuk memberikan pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan dokumen SPMI.</li><li>22. Ketua Senat Universitas Trilogi melakukan rapat senat untuk memberikan pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan atas standar yang diajukan oleh Rektor.</li><li>23. Setelah memperoleh persetujuan senat, Rektor Universitas Trilogi meminta yayasan YPIIJ untuk menetapkan standar penilaian penelitian dalam peraturan yayasan.</li><li>24. Rektor Universitas Trilogi menetapkan dan memberlakukan standar penilaian penelitian dengan mengeluarkan Surat</li></ol>
--	---

	Keputusan Rektor.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur Standar Penilaian Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPM bertanggungjawab melakukan sosialisasi SPMI, pengajuan tim <i>ad hoc</i>, penyusun standar, koordinasi perumusan standar.</li> <li>2. Rektor bertanggungjawab atas penetapan tim <i>ad hoc</i>, tim pemeriksa standar, pengajuan dokumen standar ke senat dan yayasan serta menetapkan keberlakuan standar.</li> <li>3. Wakil Rektor Bidang Akademik bertanggungjawab dalam penyusunan tim <i>ad hoc</i>, penyusunan tim pemeriksa standar, dan pendampingan penyusunan standar.</li> <li>4. Dekan dan Ketua Program Studi bertanggungjawab dalam perumusan standar penilaian penelitian.</li> <li>5. Tim <i>ad hoc</i> minimal pejabat unit terkait bertanggungjawab merancang dan merumuskan standar.</li> <li>6. Senat bertanggungjawab memberikan surat pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan senat.</li> <li>7. Yayasan bertanggungjawab menetapkan standar peraturan yayasan.</li> </ol>
7. Dokumen terkait dengan Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP sosialisasi SPMI</li> <li>2. SOP perumusan dan penyusunan standar penilaian penelitian</li> <li>3. SOP persetujuan, penetapan, dan pemberlakuan standar penilaian penelitian</li> <li>4. SK penetapan tim <i>ad hoc</i></li> <li>5. Laporan pelaksanaan rapat koordinasi</li> <li>6. Surat pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan senat</li> <li>7. SK yayasan penetapan standar penilaian penelitian</li> <li>8. SK rektor pemberlakuan standar penilaian penelitian</li> </ol>
8. Referensi	<p>Referensi Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta Universitas Trilogi</li> <li>2. Rencana Induk Pengembangan</li> <li>3. Rencana Induk Penelitian</li> <li>4. Rencana Strategis Penelitian</li> <li>5. Buku Penilaian Penelitian</li> <li>6. Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</li> </ol> <p>Referensi Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah RI No. 7 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 73 Tahun 2013</li> </ol>

	<p>tentang Panduan Capaian Pembelajaran ( CP) lulusan program studi di perguruan tinggi.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li><li>9. Peraturan Menteri Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li><li>10. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li><li>11. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.</li></ol>
--	---



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.PIk.B04




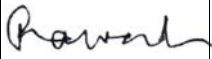


**MANUAL SPMI**

TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL PELAKSANAAN  
(STANDAR PENILAIAN PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lestari Agusalim, SE., MSi 2. Khoirina Farina, SE., MSAk	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota	 	23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi Universitas Teknososiopreneur yang unggul dan inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian, dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2029</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknososiopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li><b>3. Pengabdian kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama, dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal yang pada gilirannya mampu mendorong terciptanya kemakmuran bersama seluruh rakyat.</li> </ol> <p><b>1.3. Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama (kolaborasi) dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal terbarukan.</p> <p>Tujuan tersebut mencerminkan 3 (tiga) pilar Universitas Trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan secara singkat sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li><b>2. Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> </ol>
---	--



### 3. Kemandirian

Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.

#### 1.4. Nilai Universitas Trilogi

Nilai-Nilai Dasar	Penjelasan
<b>Integritas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bertindak konsisten dengan prinsip-prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li><li>• Mengatakan yang sebenarnya</li><li>• Berdiri di pihak yang benar</li><li>• Selalu memenuhi janji</li></ul>
<b>Kebersamaan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li><li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li><li>• Mendengarkan dengan empati</li><li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li><li>• Menunjukkan mental kelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li></ul>
<b>Kemandirian</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memiliki <i>self-awareness</i> (kesadaran diri)</li><li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li><li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li><li>• Memiliki tanggung jawab</li></ul>
<b>Keunggulan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li><li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan, perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li><li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, "<i>going extra miles</i>", menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li></ul>
<b>Inovasi Berkelanjutan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li><li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li><li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li><li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li></ul>

2. Tujuan dan

Tujuan dan maksud manual pelaksanaan standar penilaian penelitian

maksud Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	disusun untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak yang akan terlibat ( <i>tuliskan pihak yang terlibat</i> ) dalam proses pelaksanaan dan pemantauan pemenuhan ketercapaian isi standar penilaian penelitian
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan standar penilaian penelitian.
4. Definisi Istilah Teknis terkait pelaksanaan standar penilaian penelitian	<p>Tuliskan istilah teknis yang memerlukan penjelasan agar setiap pihak yang terlibat memahami dengan baik isi standar yang akan dilaksanakan</p> <p>(jika tidak ada istilah teknis maka dapat diisi bagian ini dengan: Tidak ada istilah teknis yang digunakan dalam penetapan standar )</p>
5. Langkah-Langkah / Prosedur Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Adhoc bersama Kepala Badan Penjaminan Mutu mempersiapkan bahan sosialisasi standar penilaian penelitian seperti surat undangan sosialisasi, materi/bahan sosialisasi, dan daftar hadir sosialisasi.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu bersama tim adhoc melakukan sosialisasi isi standar penilaian penelitian kepada pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi, dan mahasiswa.</li> <li>3. Pelaksana standar Kepala LPPM, ketua program studi, dan dosen menyusun rencana pelaksanaan berupa rencana kerja semesteran (RKS) dan rencana kerja tahunan (RKT) paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan yang harus dilakukan</li> <li>b. Waktu pelaksanaan kegiatan</li> <li>c. Dokumen bukti kinerja kegiatan</li> <li>d. Penanggungjawab kegiatan</li> </ol> </li> <li>4. Kepala BPM melakukan verifikasi dan validasi RKS dan RKT yang telah disusun oleh setiap pelaksana standar.</li> <li>5. (apabila dianggap perlu), Kepala BPM meminta pelaksana standar melakukan revisi atas RKS dan RKT.</li> <li>6. (apabila sdh final), Kepala BPM mendokumentasikan RKS dan RKT sebagai dokumen resmi pelaksanaan SPMI.</li> <li>7. Pelaksana Standar melaksanakan kegiatan/program yang telah dirumuskan dalam RKS dan RKT.</li> <li>8. Penanggungjawab standar melakukan kegiatan pemantauan/monitoring (<i>boleh sifatnya</i>) harian/ mingguan/ bulanan/tribulanan/semesteran/ untuk memastikan ketercapaian</li> </ol>

	<p>pelaksanaan isi standar (<i>tuliskan nama standar</i>).</p> <p>9. (pada Akhir semester) Pelaksana standar menyusun laporan realisasi pelaksanaan standard (<i>tuliskan nama standar</i>) paling sedikit memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Realisasi pencapaian pelaksanaan kegiatan</li> <li>b. Hambatan atau kendala yang dialami pada saat pelaksanaan kegiatan.</li> <li>c. Dokumen bukti realisasi pelaksanaan kegiatan.</li> <li>d. Rencana tindak lanjut atas kegiatan yang terkendala.</li> </ol> <p>10. Pelaksana standar mengirimkan laporan realisasi kegiatan ke BPM paling lambat 3 minggu setelah berakhirnya pelaksanaan semester.</p> <p>11. Kepala BPM memeriksa laporan realisasi RKS, (jika dianggap perlu) meminta pelaksana standar merevisi laporan realisasi RKS/RKT.</p> <p>12. (apabila dianggap sdh final) Kepala BPM mendokumentasikan realisasi RKS dan RKT sebagai bahan utama pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar melalui kegiatan Audit Mutu Internal.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur Standar Penilaian Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Standar dilakukan oleh Tim Adhoc dan kepala BPM.</li> <li>2. Penyusunan RKS dan RKT oleh Pelaksana Standar.</li> <li>3. Monitoring Pelaksanaan standar oleh Penanggungjawab standar</li> <li>4. Penyusunan laporan realisasi pelaksanaan standar oleh pelaksana standar</li> </ol>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP sosialisasi Standar</li> <li>2. SOP Penyusunan RKS dan RKT</li> <li>3. SOP Penyusunan Realisasi RKS dan RKT</li> <li>4. SOP Pemantauan pelaksanaan standar</li> <li>5. Dokumen rencana kerja semesteran</li> <li>6. Dokumen rencana kerja tahunan</li> <li>7. Formulir pemantauan pelaksanaan isi standar</li> <li>8. Dokumen laporan realisasi RKS dan RKT</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Referensi Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta Universitas Trilogi</li> <li>2. Rencana Induk Pengembangan</li> <li>3. Rencana Induk Penelitian</li> <li>4. Rencana Strategis Penelitian</li> <li>5. Buku Penilaian Penelitian</li> <li>6. Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</li> </ol>

Referensi Eksternal

1. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Pemerintah RI No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Peraturan Pemerintah RI No. 7 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
5. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 73 Tahun 2013 tentang Panduan Capaian Pembelajaran ( CP) lulusan program studi di perguruan tinggi.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
9. Peraturan Menteri Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
10. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
11. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Ev1.B04



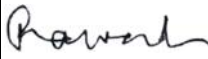


**MANUAL SPMI**

TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN  
(STANDAR PENILAIAN PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lestari Agusalim, SE., MSi 2. Khoirina Farina, SE., MSAk	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1.Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi Universitas Teknososiopreneur yang unggul dan inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian, dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2029</p> <p><b>1.2.Misi Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknososiopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li><b>3. Pengabdian kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama, dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal yang pada gilirannya mampu mendorong terciptanya kemakmuran bersama seluruh rakyat.</li> </ol> <p><b>1.3. Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama (kolaborasi) dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal terbarukan.</p> <p>Tujuan tersebut mencerminkan 3 (tiga) pilar Universitas Trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan secara singkat sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li><b>2. Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li><b>3. Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ol>
---	--

#### 1.4. Nilai – Nilai Universitas Trilogi

Nilai-Nilai Dasar	Penjelasan
<b>Integritas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan prinsip-prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul>
<b>Kebersamaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul>
<b>Kemandirian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self-awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul>
<b>Keunggulan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan, perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul>
<b>Inovasi Berkelanjutan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul>

2. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan

**Manual evaluasi pelaksanaan standar disusun dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan audit mutu internal sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh penjaminan mutu dan tim auditor.**

Standar Penilaian Penelitian	
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar	<p><b>Manual evaluasi pelaksanaan standar diberlakukan mulai dari:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Perencanaan audit mutu internal</b></li> <li><b>2. Pelaksanaan Audit mutu internal</b></li> <li><b>3. Pelaporan hasil pelaksanaan audit internal</b></li> <li><b>4. Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen</b></li> </ol>
4. Definisi Istilah Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Audit Internal:</b> suatu penilaian atas keyakinan, <u>independen</u>, obyektif dan aktivitas konsultasi yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi <u>organisasi</u>.</li> <li><b>2. Audit Dokumen:</b> suatu penilaian terhadap dokumenter (<i>documentary evidence</i>) yang digunakan secara luas dalam pemeriksaan dan dapat dikaitkan dengan setiap tujuan audit spesifik, tergantung pada situasi yang ada.</li> <li><b>3. Audit Kepatuhan:</b> Audit kepatuhan merupakan suatu tinjauan untuk menentukan apakah organisasi tersebut telah melaksanakan prosedur, kebijakan, atau peraturan yang telah dibuat oleh otoritas yang lebih tinggi.</li> <li><b>4. Ketidaksesuaian:</b> tidak dipenuhinya suatu persyaratan atau ketentuan-ketentuan (standar/manual/SOP/kode etik) yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Institusi.</li> <li><b>5. Rapat Tinjauan Manajemen:</b> proses evaluasi dari kegiatan dan jugamembahas permasalahan dan kendala yang ditemukan untuk menentukan tindakan perbaikandan pencegahan.</li> </ol>
5. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Rektor Unievrstias Trilogi meminta ketua Badan penjaminan mutu untuk melaksanakan audit mutu internal.</b></li> <li><b>2. Ketua Badan penjaminan mutu mempersiapkan rencana pelaksanaan audit mutu internal.</b></li> <li><b>3. Ketua Badan penjaminan mutu mengusulkan tim auditor yang akan bertanggungjawab melaksanakan AMI kepada rector agar ditetapkan tim auditor mutu internal.</b></li> <li><b>4. Rektor Unievrstias Trilogi membentuk tim auditor internal melalui surat keputusan rektor tentang pemberlakukan tim auditor internal.</b></li> <li><b>5. Ketua Badan penjaminana mutu melaksanakan pelatihan audit kepada tim auditor internal.</b></li> <li><b>6. Ketua Badan penjaminan mutu melaksanakan simulasi audit bagi auditor internal untuk memastikan pemahaman praktek auditor internal.</b></li> </ol>



7. Ketua Badan penjaminan mutu merumuskan pedoman pelaksanaan dan pelaporan audit internal.
8. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan perencanaan pelaksanaan audit mutu internal yang terdiri atas audit dokumen dan audit kepatuhan/lapangan.
9. Ketua tim auditor mempersiapkan bahan audit internal berupa:
  - a. *check list* (daftar pertanyaan) yang paling sedikit memuat tentang:
    - i. Standar yang akan diaudit.
    - ii. Pelaksana Audit (auditee)
    - iii. Tim Auditor
    - iv. Sasaran standar yang harus dicapai.
    - v. Aspek/hal yang akan ditanyakan.
  - b. Hasil kerja audit lapangan, yang paling sedikit memuat tentang:
    - i. Standar yang akan diaudit
    - ii. Area Audit
    - iii. Pelaksana standar (AUDITEE)
    - iv. Tim Auditor
    - v. Sasaran standar yang harus dicapai
    - vi. Pernyataan temuan
    - vii. Kategori temuan
    - viii. Penyebab temuan.
  - c. Permintaan Tindakan Koreksi, paling sedikit memuat tentang:
    - i. Standar yang akan diaudit
    - ii. Area Audit
    - iii. Pelaksana standar (AUDITEE)
    - iv. Tim Auditor
    - v. Nomor Permintaan Tindakan koreksi
    - vi. Kategori tindakan koreksi
    - vii. Uraian temuan
    - viii. Uraian Rencana tindak koreksi
    - ix. Waktu penyelesaian tindak koreksi
    - x. Tinjauan efektivitas tindak koreksi
  - d. Laporan Audit mutu Internal, memuat paling sedikit:
    - i. Standar yang akan diaudit
    - ii. Area Audit
    - iii. Pelaksana standar (AUDITEE)
    - iv. Tim Auditor
    - v. Pendahuluan
    - vi. Tujuan Audit
    - vii. Lingkup Audit
    - viii. Jadwal Audit
    - ix. Temuan Audit
    - x. Kesimpulan Audit

	<p>10. Rektor bersama dengan Ketua Badan penjaminan mutu melakukan opening meeting sebagai rapat koordinasi pembukaan masa pelaksanaan audit mutu internal antara auditor dengan auditee.</p> <p>11. Tim auditor bersama dengan auditee menyepakati area audit, lingkup audit, tujuan audit, dan jadwal audit.</p> <p>12. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan audit dokumen dengan menggunakan template form <i>check list</i> yang telah dipersiapkan sebelumnya.</p> <p>13. Tim auditor melaksanakan audit kepatuhan dengan mengikuti tahapan berikut ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tim auditor membuat jadwal audit lengkap yang meliputi hari, tanggal, jam, dan unit yang diaudit.</li> <li>b. Ketua Tim auditor membagi tugas dan tanggung jawab kepada anggota tim.</li> <li>c. Tim auditor mengunjungi lokasi kerja program studi yang akan diaudit.</li> <li>d. Tim auditor menemui teraudit</li> <li>e. Ketua tim auditor memperkenalkan seluruh anggota tim.</li> <li>f. Ketua tim auditor menyampaikan tujuan audit dan lingkup audit.</li> <li>g. Ketua tim auditor menyampaikan jadwal acara audit untuk disetujui oleh teraudit.</li> <li>h. Tim auditor melakukan audit dengan berpedoman pada <i>checklist</i> yang telah dibuat pada saat audit dokumen/sistem.</li> <li>i. Setiap anggota tim auditor membuat catatan-catatan potensi temuan ketaksesuaian.</li> <li>j. Ketua memimpin rapat tim auditor untuk merumuskan daftar temuan audit. Temuan audit dimasukkan dalam format hasil audit kepatuhan.</li> <li>k. Ketua bersama anggota tim auditor mengadakan rapat penutupan audit bersama teraudit membahas temuan audit untuk disepakati.</li> <li>l. Ketua tim auditor dan teraudit bersama-sama menandatangani daftar temuan audit.</li> <li>m. Ketua tim auditor menutup acara audit</li> </ol> <p>14. Tim auditor dibawah koordinasi ketua tim auditor membuat laporan audit.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</p>	<p><b>Auditor:</b> pernah dan dinyatakan lulus sebagai auditor internal  <b>Ketua Tim Auditor:</b> pernah melakukan audit</p>

<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. SK pembentukan tim Auditor</b></li> <li><b>2. Bahan Pelatihan Audit internal</b></li> <li><b>3. Daftar pertanyaan (<i>Check list</i>).</b></li> <li><b>4. Form Hasil Audit Kepatuhan.</b></li> <li><b>5. Form – Tindak Lanjut</b></li> <li><b>6. Form – Rencana Tindak Lanjut</b></li> <li><b>7. Laporan Pelaksanaan Audit</b></li> <li><b>8. Laporan hasil rapat tinjauan manajemen</b></li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Referensi Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta Universitas Trilogi</li> <li>2. Rencana Induk Pengembangan</li> <li>3. Rencana Induk Penelitian</li> <li>4. Rencana Strategis Penetian</li> <li>5. Buku Penilaian Penelitian</li> <li>6. Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</li> </ol> <p>Referensi Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah RI No. 7 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 73 Tahun 2013 tentang Panduan Capaian Pembelajaran ( CP) lulusan program studi di perguruan tinggi.</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>9. Peraturan Menteri Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi</li> </ol>



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pgdl.B04




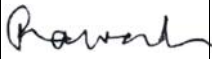


**MANUAL SPMI**

TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN  
(STANDAR PENILAIAN PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lestari Agusalim, SE., MSi 2. Khoirina Farina, SE., MSAk	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota	 	23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1.Visi Universitas TRILOGI</b></p> <p>Menjadi Universitas Teknososiopreneur yang unggul dan inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian, dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2029</p> <p><b>1.2.Misi Universitas TRILOGI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknososiopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li><b>3. Pengabdian kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama, dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal yang pada gilirannya mampu mendorong terciptanya kemakmuran bersama seluruh rakyat.</li> </ol> <p><b>1.3.Tujuan Universitas TRILOGI</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama (kolaborasi) dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal terbarukan.</p> <p>Tujuan tersebut mencerminkan 3 (tiga) pilar Universitas Trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan secara singkat sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li><b>2. Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan</li> </ol>
---	--

vertikal.

### 3. Kemandirian

Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan

#### 1.4. Nilai – Nilai Universitas TRILOGI

Nilai-Nilai Dasar	Penjelasan
<b>Integritas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bertindak konsisten dengan prinsip-prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li><li>• Mengatakan yang sebenarnya</li><li>• Berdiri di pihak yang benar</li><li>• Selalu memenuhi janji</li></ul>
<b>Kebersamaan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li><li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li><li>• Mendengarkan dengan empati</li><li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li><li>• Menunjukkan mental kemelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li></ul>
<b>Kemandirian</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memiliki <i>self-awareness</i> (kesadaran diri)</li><li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li><li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li><li>• Memiliki tanggung jawab</li></ul>
<b>Keunggulan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li><li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan, perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li><li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li></ul>
<b>Inovasi Berkelanjutan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li><li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li><li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li><li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li></ul>

2. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	Manual pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran disusun dalam rangka menyediakan pedoman/panduan bagi pihak yang terlibat dalam proses pengendalian pelaksanaan isi standar pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	<b>Manual pengendalian pelaksanaan digunakan oleh pihak terkait mulai dari kegiatan pemantauan hasil evaluasi pelaksanaan standar berupa kegiatan koreksi atas adanya penyimpangan pemenuhan isi standar dan pengendalian atas tindakan pencegahan ketidaksesuaian pemenuhan isi standar.</b>
4. Definisi Istilah Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Temuan ketidaksesuaian:</b> temuan yang diperoleh melalui proses audit mutu internal dimana apa yang dilakukan di lapangan tidak sesuai dengan standar/manual/SOP/kode etik yang telah ditetapkan.</li> <li>2. <b>Tindakan Koreksi:</b> tindakan menghilangkan ketidaksesuaian dan penyebab yang ditemukan atau situasi yang tidak dikehendaki</li> <li>3. <b>Tindakan pencegahan:</b> tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang potensial atau situasi potensial lain yang tidak dikehendaki.</li> </ol>
5. Prosedur/Langkah-langkah Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pelaksana standar (Auditee) memeriksa dan mempelajari hasil temuan audit yang dilakukan oleh tim Auditor untuk memastikan ada atau tidak ada ketidaksesuaian pelaksanaan isi standar.</b></li> <li>2. <b>Pelaksana standar (Auditee) mempelajari factor penyebab ketidaktercapaian pemenuhan isi standar atau mempelajari factor penyebab pemenuhan isi standar.</b></li> <li>3. <b>Pelaksana standar (Auditee) merancang dan merumuskan tindakan koreksi yang harus dilaksanakan atas ketidaktercapaian pemenuhan isi standar sesuai dengan template form permintaan tindakan koreksi.</b></li> <li>4. <b>Pelaksana standar (Auditee) mengerjakan tindakan koreksi dan mencatatkan semua tindakan koreksi yang telah dilakukan.</b></li> <li>5. <b>Kepala penjaminan mutu bersama tim auditor melakukan proses pemantauan atas tindakan koreksi yang dilakukan oleh ketua program studi untuk memastikan isi standar dapat dipenuhi.</b></li> <li>6. <b>Tim auditor bersama ketua program studi membuat laporan tertulis tentang tindakan koreksi dan hasil yang telah diperoleh setelah dilakukan tindakan koreksi.</b></li> <li>7. <b>Tim Auditor melaporkan hasil tindakan koreksi yang telah dilaksanakan Pelaksana standar (Auditee) memperoleh persetujuan kepala Badan penjaminan mutu atas hasil pemenuhan permintaan tindakan koreksi.</b></li> </ol>

	<p><b>8. Ketua Badan penjaminan mutu merekomendasikan hasil akhir realisasi permintaan tindakan koreksi.</b></p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur pengendalian pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Tim auditor berperan untuk memantau dan memastikan tindakan koreksi dilaksanakan dengan baik oleh auditee.</b></li> <li><b>2. Pelaksana standar (Auditee) melaksanakan tindakan koreksi/pengendalian.</b></li> </ol>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Hasil Pelaksanaan Audit : Temuan Audit</b></li> <li><b>2. Daftar Faktor penyebab ketidaksesuaian</b></li> <li><b>3. Daftar Tindakan Koreksi</b></li> <li><b>4. Formulir pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi.</b></li> <li><b>5. Laporan hasil pelaksanaan tindakan koreksi</b></li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Referensi Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta Universitas Trilogi</li> <li>2. Rencana Induk Pengembangan</li> <li>3. Rencana Induk Penelitian</li> <li>4. Rencana Strategis Penelitian</li> <li>5. Buku Penilaian Penelitian</li> <li>6. Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</li> </ol> <p>Referensi Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah RI No. 7 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 73 Tahun 2013 tentang Panduan Capaian Pembelajaran ( CP) lulusan program studi di perguruan tinggi.</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> </ol>



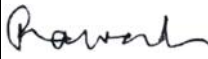




	11. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi
--	--



<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pnkt.B04
	TANGGAL : 23/07/2018 REVISI : 02 HALAMAN : 01

**MANUAL PENINGKATAN STANDAR  
(STANDAR PENILAIAN PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lestari Agusalim, SE., MSi 2. Khoirina Farina, SE., MSAk	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai STPA</p>	<p><b>1.1.Visi Universitas TRILOGI</b></p> <p>Menjadi Universitas Teknososiopreneur yang unggul dan inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian, dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2029</p> <p><b>1.2.Misi Universitas TRILOGI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknososiopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li><b>3. Pengabdian kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama, dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal yang pada gilirannya mampu mendorong terciptanya kemakmuran bersama seluruh rakyat.</li> </ol> <p><b>1.3.Tujuan Universitas TRILOGI</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknososiopreneuran, kemampuan bekerja sama (kolaborasi) dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal terbarukan.</p> <p>Tujuan tersebut mencerminkan 3 (tiga) pilar Universitas Trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan secara singkat sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li><b>2. Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li><b>3. Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ol>
--	--

#### 1.4. Nilai – Nilai Universitas TRILOGI

Nilai-Nilai Dasar	Penjelasan
<b>Integritas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan prinsip-prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul>
<b>Kebersamaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul>
<b>Kemandirian</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self-awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul>
<b>Keunggulan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan, perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul>
<b>Inovasi Berkelanjutan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul>

2. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Penilaian

Manual peningkatan standar proses pembelajaran disusun dengan maksud/tujuan agar pelaksana memiliki pedoman/ panduan dalam rangka meningkatkan standar proses standar penilaian penelitian.

Penelitian	
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	<b>Manual peningkatan standar digunakan untuk meningkatkan isi dan capaian standar dalam upaya memastikan adanya peningkatan mutu yang berkelanjutan dalam bidang proses standar penilaian penelitian.</b>
4. Definisi Istilah Teknis	
5. Langkah – Langkah / Prosedur Peningkatan Standar Penilaian Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar bersama kepala BADAN penjaminan mutu mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan untuk memastikan perlu tidaknya dilakukan tindakan peningkatan isi standar.</b></li> <li><b>2. Kepala Badan penjaminan mutu menyampaikan rekomendasi kepada Rektor perihal perlunya peningkatan standar.</b></li> <li><b>3. Rektor memutuskan peningkatan standar dengan mengeluarkan surat keputusan rector tentang pentingnya peningkatan standar sebagai implementasi hasil pengendalian standar.</b></li> <li><b>4. Kepala Badan penjaminan mutu, ketua tim auditor, pelaksana standard an penanggungjawab standar melaksanakan rapat koordinasi untuk memastikan upaya peningkatan standar sesuai dengan rekomendasi dari hasil pengendalian pelaksanaan standar.</b></li> <li><b>5. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar dibawah koordinasi ketua lembaga penjaminan mutu melakukan evaluasi isi standar (tuliskan nama standar) untuk memastikan elemen/cakupan/kedalaman standar yang harus ditingkatkan.</b></li> <li><b>6. Berdasarkan hasil rekomendasi evaluasi isi standar, pelaksana standar bersama ketua lembaga penjaminan mutu memastikan perlunya revisi standar dalam rangka meningkatkan capaian isi standar (tuliskan nama standar).</b></li> <li><b>7. Apabila perlu dilakukan peningkatan standar maka penjaminan mutu dapat melaksanakan proses kelanjutan berupa perancangan, perumusan, dan penetapan standar.</b></li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur peningkatan Standar Penilaian Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Kepala Badan penjaminan mutu bertanggungjawab untuk memastikan kegiatan peningkatan standar berjalan sesuai dengan pedoman pelaksanaan.</b></li> <li><b>2. Pelaksana standard penanggungjawab bertanggungjawab untuk memastikan kedalaman dan keluasan standar yang akan ditingkat.</b></li> </ol>

	<p><b>3. Rektor bertanggungjawab untuk memastikan proses peningkatan standar relevan dengan pencapaian visi dan misi.</b></p>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian</p>	<p><b>1. Dokumen laporan hasil pengendalian</b>  <b>2. Dokumen hasil rapat koordinasi</b>  <b>3. Dokumen Hasil evaluasi</b>  <b>4. Dokumen rekomendasi perlu tidaknya revisi/peningkatan standar</b></p>
<p>8. Referensi</p>	<p>Referensi Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta Universitas Trilogi</li> <li>2. Rencana Induk Pengembangan</li> <li>3. Rencana Induk Penelitian</li> <li>4. Rencana Strategis Penelitian</li> <li>5. Buku Penilaian Penelitian</li> <li>6. Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</li> </ol> <p>Referensi Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.</li> <li>2. Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah RI No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan.</li> <li>4. Peraturan Pemerintah RI No. 7 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.</li> <li>5. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 Tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi.</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 73 Tahun 2013 tentang Panduan Capaian Pembelajaran ( CP) lulusan program studi di perguruan tinggi.</li> <li>8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.</li> <li>10. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.</li> <li>11. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi</li> </ol>



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

**STANDAR PENDIDIKAN  
TINGGI**

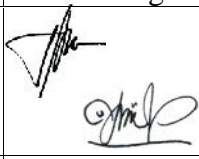

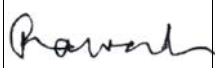


NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/STD.A06

TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yoso Purnomo, S.E. 2. Wahyu Hidayat, S.E.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Ir. Leo Pramuka	Wakil Rektor Sumber Daya Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-Nilai</p>	<p><b>1.1 Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam Sistem Ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p>
	<p><b>1.1. Misi Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li>• <b>Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li>• <b>Pengabdian kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</li> </ul>
	<p><b>1.3. Tujuan</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pegetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untu memberdayakan sumberdaya lokal. Tujuan tersebut mencermnkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dana tau lintas bidang ilmu, sehingga terciptasinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kamandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul>
	<p><b>1.4. Nilai-nilai Dasar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integritas</li> <li>• Kebersamaan</li> <li>• Kemandirian</li> <li>• Keunggulan</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inovasi Berkelanjutan</li> </ul>
2. Rasionale /Alasan penetapan standar sarana dan prasarana penelitian	<p>2.1. Rasionale Eksternal</p> <p>Sesuai dengan amanah Permenristekdikti No. 44 tahun 2015 Pasal 49 ayat 1 yang menyatakan setiap perguruan tinggi berkewajiban untuk merumuskan, menetapkan dan melaksanakan Standar kriteria sarana dan prasaran penelitian maka Universitas Trilogi merancang, merumuskan, menetapkan dan melaksanakan standar Sarana dan Prasaran Penelitian</p> <p>2.2. Rasionale Internal</p> <p>Dalam rangka mewujudkan visi Universitas Trilogi menjadi universitas yang unggul dan terkemuka melalui misinya dibidang Standar Sarana dan Prasaran Penelitian yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Maka Universitas Trilogi sesuai dengan amanat statutunya akan melaksnakan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian .</p>
3. Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar (tuliskan nama standar)	<p>3.1 Perumusan Standar Sarana dan Prasaran Penelitian dilakukan oleh tim adhock. Perumus Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang ditetapkan oleh Rektor melalui Surat Keputusan Rektor....(d disesuaikan dengan SK)</p> <p>3.2 Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dilaksanakan oleh YPPIJ setelah memperoleh pertimbangan, rekomendasi dan persetujuan senat. Pemberlakuan standar sarana dan prasarana penelitian dilakukan oleh Rektor melalui Surat Kepeutusan...</p> <p>3.3 Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dilakukan oleh wakil rektor bidang akademik , Dekan, Kepala Program Studi setelah mempelajari hasil Audit Mutu Internal dibawah koordinasi Kepala BPM.</p> <p>3.4 Evaluasi Pelaksanaan dilakukan oleh tim auditor melalui tim audit internal dibawah koordinasi kepala BPM</p> <p>3.5 Pengendalian Pelaksanaan dilakukan oleh wakil rektor akademik, wakil rektor sumber daya, dan Kaprodi, setelah mempelajari audit mutu internal dibawah koordinasi kepala BPM</p> <p>3.6 Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dilakukan oleh Warek Sumber daya bersama dengan rektor dan wakil rektor akademik , Dekan, Kepala Program Studi dibawah pengendalian Kepala BPM</p>
4. Definisi istilah teknis	<p>a. Sarana adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancer, teratur, efektif dan efisien.</p> <p>b. Prasarana adalah fasilitas yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun atau taman kampus, jalan menuju ke kampus, tata tertib kampus, dsb.</p>

<p>5. Pernyataan isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>5.1 Wakil rektor bidang sumber daya melalui Kepala Biro Sarana Prasarana berkewajiban memastikan tersedianya standar sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian.</p> <p>5.2 Wakil rektor bidang sumber daya melalui Kepala Biro Sarana Prasarana memastikan tersedianya standar sarana dan prasarana penelitian yang dapat digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran dan kegiatan kepada masyarakat.</p> <p>5.3 Wakil rektor bidang sumber daya melalui Kepala Biro Sarana Prasarana memastikan sarana dan prasarana penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.</p>
--	--



7. Strategi pelaksanaan standar	<p>sasaran</p> <p>Tersedianya dokumen standar sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian.</p>	<p>Strategi Pencapaian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Workshop atau pelatihan perumusan dan penyusunan standar sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi daan proses penelitian</li> <li>2. Pendampingan penyusunan standar sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi daan proses penelitian</li> <li>3. Sosialisasi standar sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi daan proses penelitian</li> <li>4. Pelaksanaan standar sarana</li> </ol>	<p>Pihak Yang Bertanggungjawab</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Biro Sarana Prasarana</li> <li>2. Kepala BPM</li> <li>3. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya</li> </ol>

		<p>dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi daan proses penelitian</p> <p>5. Pemantauan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi daan proses penelitian</p> <p>6. Pelaporan Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana penelitian yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi daan proses penelitian</p>		
	<p>Tersedianya dokumen standar sarana dan prasarana penelitian yang dapat digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran dan kegiatan kepada masyarakat</p>	<p>1. Workshop atau pelatihan perumusan dan penyusunan standar sarana dan prasarana penelitian yang dapat digunakan untuk memfasilitasi penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi,</p>	<p>1. Kepala Sarana Prasarana</p> <p>2. BPM</p> <p>3. Kepala BPM</p> <p>4. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya</p> <p>5. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya</p> <p>6. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya</p>	

		<p>proses pembelajaran dan kegiatan kepada masyarakat.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pendampingan penyusunan standar sarana dan prasarana penelitian</li> <li>3. Sosialisasi standar sarana dan prasarana penelitian</li> <li>4. Pelaksanaan standar sarana dan prasarana</li> <li>5. Pemantauan pelaksanaan standar sarana dan prasarana</li> <li>6. Pelaporan Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana</li> </ol>		
	<p>Tersedianya dokumen standar sarana dan prasarana penelitian memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Workshop atau pelatihan perumusan dan penyusunan standar sarana dan prasarana penelitian</li> <li>2. Pendampingan penyusunan standar sarana dan prasarana penelitian</li> <li>3. Sosialisasi standar sarana dan prasarana penelitian</li> <li>4. Pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPM</li> <li>2. Kepala BPM</li> <li>3. Kepala BPM</li> <li>4. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya</li> <li>5. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya</li> <li>6. Wakil Rektor Bidang Sumber Daya</li> </ol>	

		<p>5. Pemantauan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian</p> <p>6. Pelaporan Pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian</p>		
<p>8. Dokumen terkait</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Standar SPMI <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</li> <li>b. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</li> <li>c. Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</li> <li>d. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</li> <li>e. Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</li> </ol> </li> <li>2. SOP SPMI <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SOP pelaksanaan workshop atau pelatihan perumusan dan penyusunan standar sarana dan prasarana penelitian</li> <li>b. SOP penyusunan standar sarana dan prasarana Penelitian</li> <li>c. SOP evaluasi standar dan prasarana penelitian</li> <li>d. SOP pelaporan standar sarana dan prasarana penelitian</li> <li>e. SOP pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian</li> </ol> </li> <li>3. Formulir SPMI ( disesuaikan tergantung formulir yang tersedia dalam setiap kegiatan) <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Daftar hadir rapat</li> <li>b. Surat undangan</li> <li>c. Formulir Pengadaan dll</li> </ol> </li> <li>4. Dokumen bukti kinerja: <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 (dokumen yang membuktikan bahwa standar.. telah ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan) <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SK Rektor untuk sarana dan prasarana penelitian</li> <li>b. SK Rektor mengenai sarana dan prasarana</li> </ol> </li> <li>4.2 Dokumen bukti standar sarana dan prasarana penelitian (d disesuaikan dengan form atau dokumen lain yang digunakan oleh bagian sarana dan prasarana penelitian) <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Usulan pengadaan dan realisasi pengadaan sarana dan prasarana penelitian</li> <li>b. Daftar penggunaan sarana dan prasarana penelitian</li> <li>c. Laporan penggunaan sarana dan prasarana penelitian</li> <li>d. Bukti bayar realisasi pengadaan sarana dan prasarana</li> <li>e. Tanda terima realisasi pengadaan sarana dan prasarana</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>			
<p>9. Referensi</p>	<p>Referensi Internal</p>			

1. Statuta
2. RIP
3. Renstra

Referensi Eksternal

1. Permenristekdikti No. 44





**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pntp.A06

**MANUAL SPMI**

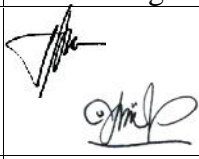

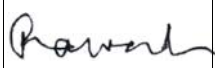


TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL PENETAPAN**

**(STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yoso Purnomo, S.E. 2. Wahyu Hidayat, S.E.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Ir. Leo Pramuka	Wakil Rektor Sumber Daya Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam Sistem Ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li>• <b>Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li>• <b>Pengabdian kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</li> </ul> <p><b>1.3. Tujuan</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pegetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untu memberdayakan sumberdaya lokal. Tujuan tersebut mencermnkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dana tau lintas bidang ilmu, sehingga terciptasinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kamandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <p><b>1.4. Tujuan</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pegetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untu memberdayakan sumberdaya lokal. Tujuan</p>
---	---

	<p>tersebut mencerminkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan/atau lintas bidang ilmu, sehingga terciptasinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai-nilai Dasar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integritas</li> <li>• Kebersamaan</li> <li>• Kemandirian</li> <li>• Keunggulan</li> <li>• Inovasi Berkelanjutan</li> </ul>
2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Tujuan dan maksud penetapan Standar sarana dan prasarana penelitian disusun untuk memberikan pedoman kepada pihak yang akan terlibat dalam proses merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi isi standar sarana dan prasarana penelitian, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan, dan proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari perancangan, perumusan, persetujuan sampai proses penetapan standar sarana dan prasarana penelitian.
4. Definisi Istilah Teknis terkait pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.</li> <li>b. Prasarana adalah fasilitas yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun atau taman kampus, jalan menuju ke kampus, tata tertib kampus, dsb.</li> </ol>
5. Langkah-Langkah / Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Badan Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi sistem penjaminan mutu internal kepada stakeholder internal (manajemen, dosen, tenaga kependidikan, administrasi dan mahasiswa) agar diperoleh kesamaan pemahaman tentang arti pentingnya penjaminan mutu internal dalam rangka menumbuhkembangkan budaya mutu di Universitas Trilogi.</li> <li>2. Kepala Badan Penjamin Mutu mengusulkan tim adhoc perancang dan</li> </ol>

	<p>perumus standar sarana dan prasarana penelitian kepada Rektor Universitas Trilogi untuk ditetapkan melalui SK Rektor</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Rektor Universitas Trilogi menetapkan dan mengesahkan tim adhoc melalui surat keputusan Rektor,</li> <li>4. Tim adhoc melakukan rapat-rapat koordinasi perumusan dengan melibatkan pihak terkait.</li> <li>5. Dalam perumusan standar, Tim adhoc menjadikan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Universitas Trilogi sebagai titik tolak/acuan perancangan dan perumusan standar sarana dan prasarana penelitian</li> <li>6. Tim adhoc wajib mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan perancangan dan perumusan standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>7. Tim adhoc wajib mempelajari norma hukum atau syarat hukum yang tidak boleh disimpangi.</li> <li>8. Tim adhoc mempelajari dokumen internal Universitas Trilogi yang relevan, seperti Statuta, RIP, Renstra dan Renop.</li> <li>9. Tim adhoc melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis SWOT agar dapat dirumuskan dengan baik kekuatan, kelemahan, ancaman, dan peluang dalam merumuskan standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>10. Jika dianggap perlu, tim adhoc dapat melakukan studi</li> <li>11. Tim adhoc merumuskan dokumen standar dengan memperhatikan isi dokumen standar paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Visi, Misi, Tujuan dan Nilai</li> <li>b. Rasionale,/Alasan penetapan</li> <li>c. Pihak yang terkait memenuhi isi standar</li> <li>d. Definisi Teknis</li> <li>e. Pernyataan isi standar</li> <li>f. Indikator pencapaian isi standar</li> <li>g. Strategi pencapaian isi standar</li> <li>h. Dokumen terkait</li> <li>i. Daftar Rujukan</li> </ol> </li> <li>12. Dalam merumuskan pernyataan isi standar sarana dan prasarana penelitian, tim adhoc mengacu ke Permenristekdikti No. 44 tahun 2015, pasal...</li> <li>13. Dalam proses merumuskan pernyataan standar, Tim adhoc menggunakan rumusan ABCD yang mencantumkan dengan jelas pelaku (audience), yang harus dilakukan (Behaviour), yang harus dicapai (Competence), dan waktu pencapaian (Degree)</li> <li>14. Tim adhoc melakukan sosialisasi awal kepada pihak terkait untuk memperoleh masukan dalam rangka menyusun draft standar sarana dan prasarana penelitian</li> <li>15. Tim Adhoc melakukan revisi standar yang telah disusun berdasarkan masukan selama proses sosialisasi.</li> <li>16. Tim Adhoc bersama kepala Badan penjaminan Mutu menyerahkan Konsep</li> </ol>
--	---

	<p>standar kepala rector untuk diperiksa oleh tim pemeriksa standar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>17. Rektor membentuk tim pemeriksa standar yang relevan dengan bidang keahlian masing-masing</li> <li>18. Tim pemeriksa standar memeriksa standar itu dengan memperhatikan kriteria dan ketentuan yang berlaku.</li> <li>19. Apabila perlu dilakukan revisi maka tim adhoc wajib melakukan revisi konsep standar sarana dan prasarana penelitian dengan memperhatikan hasil review dari tim pemeriksa</li> <li>20. Tim adhoc menyerahkan kembali hasil revisi standar kepada rector untuk meminta pertimbangan, rekoemndasi dan persetujuan senat universitas</li> <li>21. Rektor Universitas Trilogi meminta ketua Senat melaksanakan rapat senat untuk memberikna pertimbangan, rekomendasi dan persetujuan dokumen SPMI.</li> <li>22. Ketua senat melakukan rapat senat untuk memberikan pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan atas standar yang diajukan oleh rector.</li> <li>23. Setelah meperoleh persetujuan senat, Rektor Universitas Trilogi meminta Yayasan untuk menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian dalam peraturan yayasan</li> <li>24. Rektor Universitas Trilogi menetapkan dan memberlakukan standar sarana dan prasarana penelitian dengan mengeluarkan surat keputusan Rektor.</li> </ol>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPM bertanggungjawab melakuakann sosialisasi SPMI, pengajuan tim adhoc penyusun standar, koordinasiperumusan standar.</li> <li>2. Rektor bertanggungjawab atas penetapan tim adhoc, tim pemeriksa standar, pengajuan dokumen ke senat dan Yayaasan serta menetapkan keberlakuan standar.</li> <li>3. Wakil rector bidang akademik bertanggungjawab dalam penyusunan tim adhoc, penyusunantim pemeriksa standar, dan pendampingan penyusunan standar</li> <li>4. Dekan bertanggungjawab</li> <li>5. Kepala biro sarana dan prasarana bertanggungjawab dalam perumusan standar sarana dan prasarana penelitian</li> <li>6. Tim adhoc minimal pejabat unit terkait bertanggungjawab merancang dan merumuskan standar</li> <li>7. Senat itu bertanggungjawab memberikan Surat pertimbangna, rekomendasi dan persetujuan senat.</li> <li>8. Yayasan bertanggungjawab</li> </ol>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Sosialisasi SPMI</li> <li>2. SOP Perumusan dan Penyusunan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</li> <li>3. SOP Persetujuan, Penetapan dan Pemberlakuan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. SK Penetapan Tim Adhoc</li> <li>5. Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi</li> <li>6. Surat Pertimbangan, rekomendasi dan persetujuan senat</li> <li>7. SK Yayasan Penetapan standar Sarana dan Prasarana Penelitian</li> <li>8. SK Rektor Pemberlakuan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</li> </ol>
8. Referensi	<b>Tuliskan referensi yang relevan</b>



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pik.A06

**MANUAL SPMI**

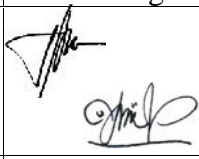

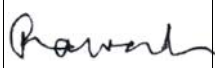


TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL PELAKSANAAN**

**(STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yoso Purnomo, S.E. 2. Wahyu Hidayat, S.E.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Ir. Leo Pramuka	Wakil Rektor Sumber Daya Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam Sistem Ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li>• <b>Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li>• <b>Penelitian</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</li> </ul> <p><b>1.3. Tujuan</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan sumberdaya lokal. Tujuan tersebut mencerminkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan lintas bidang ilmu, sehingga terciptasinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <p><b>1.4. Tujuan</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan sumberdaya lokal. Tujuan tersebut mencerminkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur,</p>
---	--



	<p>Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan lintas bidang ilmu, sehingga terciptasinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai-nilai Dasar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integritas</li> <li>• Kebersamaan</li> <li>• Kemandirian</li> <li>• Keunggulan</li> <li>• Inovasi Berkelanjutan</li> </ul>
<p>2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>Tujuan dan maksud manual pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian disusun untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak yang akan terlibat yaitu Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Kepala LPPM dalam proses pelaksanaan dan pemantauan pemenuhan ketercapaian isi standar Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>Manual pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.</p>
<p>4. Definisi Istilah Teknis terkait pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>a. Sarana adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.</p> <p>b. Prasarana adalah fasilitas yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun atau taman kampus, jalan menuju ke kampus, tata tertib kampus, dsb.</p>
<p>5. Langkah-Langkah / Prosedur Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Adhoc bersama Kepala Badan Penjaminan Mutu mempersiapkan bahan sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian, seperti surat undangan sosialisasi, materi/bahan sosialisasi, dan daftar hadir sosialisasi.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu bersama tim adhoc melakukan sosialisasi isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian kepada</li> </ol>

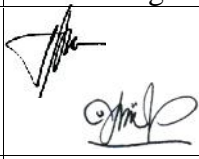

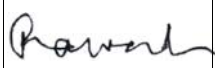


	<p>pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi, dan mahasiswa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pelaksana standar yaitu Wakil Rektor Bidang Sumber Daya dan Kepala LPPM menyusun rencana pelaksanaan berupa rencana kerja semesteran (RKS) dan rencana kerja tahunan (RKT) paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan yang harus dilakukan</li> <li>b. Waktu pelaksanaan kegiatan</li> <li>c. Dokumen bukti kinerja kegiatan</li> <li>d. Penanggungjawab kegiatan</li> </ol> </li> <li>4. Kepala BPM melakukan verifikasi dan validasi RKS dan RKT yang telah disusun oleh setiap pelaksana standar.</li> <li>5. (apabila dianggap perlu), Kepala BPM meminta pelaksana standar melakukan revisi atas RKS dan RKT.</li> <li>6. (apabila sdh final), Kepala BPM mendokumentasikan RKS dan RKT sebagai dokumen resmi pelaksanaan SPMI.</li> <li>7. Pelaksana Standar melaksanakan kegiatan/program yang telah dirumuskan dalam RKS dan RKT.</li> <li>8. Penanggungjawab standar melakukan kegiatan pemantauan/monitoring (<i>boleh sifatnya</i>) harian/ mingguan/ bulanan/tribulanan/semesteran/ untuk memastikan ketercapaian pelaksanaan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</li> <li>9. (pada Akhir semester) Pelaksana standar menyusun laporan realisasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Realisasi pencapaian pelaksanaan kegiatan</li> <li>b. Hambatan atau kendala yang dialami pada saat pelaksanaan kegiatan.</li> <li>c. Dokumen bukti realisasi pelaksanaan kegiatan.</li> <li>d. Rencana tindak lanjut atas kegiatan yang berkendala.</li> </ol> </li> <li>10. Pelaksana standar mengirimkan laporan realisasi kegiatan ke BPM paling lambat 3 minggu seteah berakhirnya pelaksanaan semester.</li> <li>11. Kepala BPM memeriksa laporan realisasi RKS, (jika dianggap perlu) meminta pelaksana standar merevisi laporan realisasi RKS/RKT.</li> <li>12. (apabila dinggap sdh final) Kepala BPM mendokumentasikan realiasisasi RKS dan RKT sebagai bahan utama pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar melalui kegiatan Audit Mutu Internal.</li> </ol>
6. Kualifikasi	1. Sosialisasi Standar dilakukan oleh Tim Adhoc dan kepala BPM.

Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Penyusunan RKS dan RKT oleh Pelaksana Standar.</li> <li>3. Monitoring Pelaksanaan standar oleh Penanggungjawab standar</li> <li>4. Penyusunan laporan realisasi pelaksanaan standar oleh pelaksana standar</li> </ol>
7. Dokumen terkait dengan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP sosialisasi Standar</li> <li>2. SOP Penyusunan RKS dan RKT</li> <li>3. SOP Penyusunan Realisasi RKS dan RKT</li> <li>4. SOP Pemantauan pelaksanaan standar</li> <li>5. Dokumen rencana kerja semesteran</li> <li>6. Dokumen rencana kerja tahunan</li> <li>7. Formulir pemantauan pelaksanaan isi standar</li> <li>8. Dokumen laporan realisasi RKS dan RKT</li> </ol>
8. Referensi	Tuliskan referensi yang relevan



<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Ev1.A06
<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
	REVISI : 02
	HALAMAN : 01

**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN  
(STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yoso Purnomo, S.E. 2. Wahyu Hidayat, S.E.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Ir. Leo Pramuka	Wakil Rektor Sumber Daya Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam Sistem Ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li>• <b>Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li>• <b>Penelitian</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</li> </ul> <p><b>1.3. Tujuan</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan sumberdaya lokal. Tujuan tersebut mencerminkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan lintas bidang ilmu, sehingga terciptasinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <p><b>1.4. Tujuan</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan sumberdaya lokal. Tujuan</p>
---	---

	<p>tersebut mencerminkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga terciptasinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai-nilai Dasar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integritas</li> <li>• Kebersamaan</li> <li>• Kemandirian</li> <li>• Keunggulan</li> <li>• Inovasi Berkelanjutan</li> </ul>
<p>2. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>Manual evaluasi pelaksanaan standar disusun dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan audit mutu internal sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh penjaminan mutu dan tim auditor.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>Manual evaluasi pelaksanaan standar diberlakukan mulai dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan audit mutu internal</li> <li>b. Pelaksanaan Audit mutu internal</li> <li>c. Pelaporan hasil pelaksanaan audit internal</li> <li>d. Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah Teknis Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Audit Internal</li> <li>2. Audit Dokumen</li> <li>3. Audit Kepatuhan</li> <li>4. Ketidaksesuaian</li> <li>5. Rapat Tinjauan Manajemen</li> </ol>
<p>5. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor Unievrstias Trilogi meminta ketua Badan penjaminan mutu untuk melaksanakan audit mutu internal.</li> <li>2. Ketua Badan penjaminan mutu mempersiapkan rencana pelaksanaan audit mutu internal.</li> <li>3. Ketua Badan penjaminan mutu mengusulkan tim auditor yang akan</li> </ol>

	<p>bertanggungjawab melaksanakan AMI kepada rector agar ditetapkan tim auditor mutu internal.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Rektor Unievrstas Trilogi membentuk tim auditor internal melalui surat keputusan rector tentang pemberlakuan tim auditor internal.</li> <li>5. Ketua Badan penjaminana mutu melaksanakan pelatihan audit kepada tim auditor internal.</li> <li>6. Ketua Badan penjaminan mutu melaksanakan simulasi audit bagi auditor internal untuk memastikan pemahaman praktek auditor internal.</li> <li>7. Ketua Badan penjaminan mutu merumuskan pedoman pelaksanaan dan pelaporan audit internal.</li> <li>8. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan perencanaan pelaksanaan audit mutu internal yang terdiri atas audit dokumen dan audit kepatuhan/lapangan.</li> <li>9. Ketua tim auditor mempersiapkan bahan audit internal berupa:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>check list</i> (daftar pertanyaan) yang paling sedikit memuat tentang:           <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Standar yang akan diaudit.</li> <li>ii. Pelaksana Audit (auditee)</li> <li>iii. Tim Auditor</li> <li>iv. Sasaran standar yang harus dicapai.</li> <li>v. Aspek/hal yang akan ditanyakan.</li> </ol> </li> <li>b. Hasil kerja audit lapangan, yang paling sedikit memuat tentang:           <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Standar yang akan diaudit</li> <li>ii. Area Audit</li> <li>iii. Pelaksana standar (AUDITEE)</li> <li>iv. Tim Auditor</li> <li>v. Sasaran standar yang harus dicapai</li> <li>vi. Pernyataan temuan</li> <li>vii. Kategori temuan</li> <li>viii. Penyebab temuan.</li> </ol> </li> <li>c. Permintaan Tindakan Koreksi, paling sedikit memuat tentang:           <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Standar yang akan diaudit</li> <li>ii. Area Audit</li> <li>iii. Pelaksana standar (AUDITEE)</li> <li>iv. Tim Auditor</li> <li>v. Nomor Permintaan Tindakan koreksi</li> <li>vi. Kategori tindakan koreksi</li> <li>vii. Uraian temuan</li> <li>viii. Uraian Rencana tindak koreksi</li> <li>ix. Waktu penyelesaian tindak koreksi</li> <li>x. Tinjauan efektivitas tindak koreksi</li> </ol> </li> <li>d. Laporan Audit mutu Internal, memuat paling sedikit:           <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Standar yang akan diaudit</li> <li>ii. Area Audit</li> <li>iii. Pelaksana standar (AUDITEE)</li> <li>iv. Tim Auditor</li> <li>v. Pendahuluan</li> <li>vi. Tujuan Audit</li> <li>vii. Lingkup Audit</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>viii. Jadwal Audit</li> <li>ix. Temuan Audit</li> <li>x. Kesimpulan Audit</li> </ul> <p>10. Rektor bersama dengan Ketua Badan penjaminan mutu melakukan opening meeting sebagai rapat koordinasi pembukaan masa pelaksanaan audit mutu internal antara auditor dengan auditee.</p> <p>11. Tim auditor bersama dengan auditee menyepakati area audit, lingkup audit, tujuan audit, dan jadwal audit.</p> <p>12. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan audit dokumen dengan menggunakan template form <i>check list</i> yang telah dipersiapkan sebelumnya.</p> <p>13. Tim auditor melaksanakan audit kepatuhan dengan mengikuti tahapan berikut ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tim auditor membuat jadwal audit lengkap yang meliputi hari, tanggal, jam, dan unit yang diaudit.</li> <li>b. Ketua Tim auditor membagi tugas dan tanggung jawab kepada anggota tim.</li> <li>c. Tim auditor mengunjungi lokasi kerja program studi yang akan diaudit.</li> <li>d. Tim auditor menemui teraudit</li> <li>e. Ketua tim auditor memperkenalkan seluruh anggota tim.</li> <li>f. Ketua tim auditor menyampaikan tujuan audit dan lingkup audit.</li> <li>g. Ketua tim auditor menyampaikan jadwal acara audit untuk disetujui oleh teraudit.</li> <li>h. Tim auditor melakukan audit dengan berpedoman pada <i>checklist</i> yang telah dibuat pada saat audit dokumen/sistem.</li> <li>i. Setiap anggota tim auditor membuat catatan-catatan potensi temuan ketaksesuaian.</li> <li>j. Ketua memimpin rapat tim auditor untuk merumuskan daftar temuan audit. Temuan audit dimasukkan dalam format hasil audit kepatuhan.</li> <li>k. Ketua bersama anggota tim auditor mengadakan rapat penutupan audit bersama teraudit membahas temuan audit untuk disepakati.</li> <li>l. Ketua tim auditor dan teraudit bersama-sama menandatangani daftar temuan audit.</li> <li>m. Ketua tim auditor menutup acara audit</li> </ul> <p>14. Tim auditor dibawah koordinasi ketua tim auditor membuat laporan audit.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</p>	<p>Auditor: pernah dan dinyatakan lulus sebagai auditor internal Ketua Tim Auditor: pernah melakukan audit</p>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SK pembentukan tim Auditor</li> <li>2. Bahan Pelatihan Audit internal</li> <li>3. Daftar pertanyaan (<i>Check list</i>).</li> <li>4. Form Hasil Audit Kepatuhan.</li> <li>5. Form – Tindak Lanjut</li> <li>6. Form – Rencana Tindak Lanjut</li> <li>7. Laporan Pelaksanaan Audit</li> </ul>



	8. Laporan hasil rapat tinjauan manajemen
8. Referensi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permenristekdikti No.44 Tahun 2015</li><li>2. Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</li></ol>



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pgdl.A06

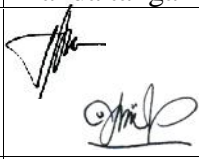




**MANUAL SPMI**

TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN  
(STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yoso Purnomo, S.E. 2. Wahyu Hidayat, S.E.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Ir. Leo Pramuka	Wakil Rektor Sumber Daya Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam Sistem Ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li>• <b>Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li>• <b>Pengabdian kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</li> </ul> <p><b>1.3. Tujuan</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan sumberdaya lokal. Tujuan tersebut mencerminkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan lintas bidang ilmu, sehingga terciptasinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <p><b>1.4. Tujuan</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan sumberdaya lokal. Tujuan</p>
---	---

	<p>tersebut mencerminkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga terciptasinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai-nilai Dasar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integritas</li> <li>• Kebersamaan</li> <li>• Kemandirian</li> <li>• Keunggulan</li> <li>• Inovasi Berkelanjutan</li> </ul>
<p>2. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>Manual pengendalian pelaksanaan standar isi Penelitian disusun dalam rangka menyediakan pedoman/panduan bagi pihak yang terlibat dalam proses pengendalian pelaksanaan isi standar Penelitian.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Manual pengendalian pelaksanaan digunakan oleh pihak terkait mulai dari kegiatan pemantauan hasil evaluasi pelaksanaan standar berupa kegiatan koreksi atas adanya penyimpangan pemenuhan isi standar dan pengendalian atas tindakan pencegahan ketidaksesuaian pemenuhan isi standar.</p>
<p>4. Definisi Istilah Teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Temuan ketidaksesuaian</li> <li>2. Tindakan Koreksi</li> <li>3. Tindakan pencegahan</li> </ol>
<p>5. Prosedur/Langkah-langkah Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana standar (Auditee) memeriksa dan mempelajari hasil temuan audit yang dilakukan oleh tim Auditor untuk memastikan ada atau tidak ada ketidaksesuaian pelaksanaan isi standar.</li> <li>2. Pelaksana standar (Auditee) mempelajari factor penyebab ketidaktercapaian pemenuhan isi standar atau mempelajari factor penyebab pemenuhan isi standar.</li> <li>3. Pelaksana standar (Auditee) merancang dan merumuskan tindakan koreksi</li> </ol>

	<p>yang harus dilaksanakan atas ketidaktercapaian pemenuhan isi standar sesuai dengan template form permintaan tindakan koreksi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pelaksana standar (Auditee) mengerjakan tindakan koreksi dan mencatatkan semua tindakan koreksi yang telah dilakukan.</li> <li>5. Kepala penjaminan mutu bersama tim auditor melakukan proses pemantauan atas tindakan koreksi yang dilakukan oleh ketua program studi untuk memastikan isi standar dapat dipenuhi.</li> <li>6. Tim auditor bersama ketua program studi membuat laporan tertulis tentang tindakan koreksi dan hasil yang telah diperoleh setelah dilakukan tindakan koreksi.</li> <li>7. Tim Auditor melaporkan hasil tindakan koreksi yang telah dilaksanakan Pelaksana standar (Auditee) memperoleh persetujuan kepala Badan penjaminan mutu atas hasil pemenuhan permintaan tindakan koreksi.</li> <li>8. Ketua Badan penjaminan mutu merekomendasikan hasil akhir realisasi permintaan tindakan koreksi.</li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur pengendalian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim auditor berperan untuk memantau dan memastikan tindakan koreksi dilaksanakan dengan baik oleh auditee.</li> <li>2. Pelaksana standar (Auditee) melaksanakan tindakan koreksi/pengendalian.</li> </ol>
7. Dokumen terkait dengan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Pelaksanaan Audit : Temuan Audit</li> <li>2. Daftar Faktor penyebab ketidaksesuaian</li> <li>3. Daftar Tindakan Koreksi</li> <li>4. Formulir pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi.</li> <li>5. Laporan hasil pelaksanaan tindakan koreksi</li> </ol>
8. Referensi	<p>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</p>



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pnkt.A06

**MANUAL SPMI**

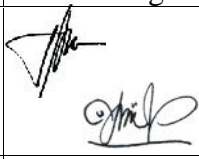

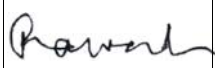


TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL PENINGKATAN STANDAR**

**(STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN)**


Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yoso Purnomo, S.E. 2. Wahyu Hidayat, S.E.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Ir. Leo Pramuka	Wakil Rektor Sumber Daya Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam Sistem Ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li>• <b>Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li>• <b>Penelitian</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</li> </ul> <p><b>1.3. Tujuan</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pegetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untu memberdayakan sumberdaya lokal. Tujuan tersebut mencermnkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dana tau lintas bidang ilmu, sehingga terciptasinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kamandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <p><b>1.4. Tujuan</b></p> <p>Pendirian Universitas Trilogi ini memiliki tujuan mengembangkan pegetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerjasama dan membangun kemandirian untu memberdayakan sumberdaya lokal. Tujuan</p>
---	---






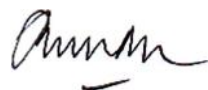
	<p>tersebut mencerminkan tiga pilar universitas trilogi, yaitu: Teknopreneur, Kolaborasi dan Kemandirian. Ketiga pilar universitas tersebut dapat dijelaskan, sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip <i>zero waste</i> dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga terciptasinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai-nilai Dasar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integritas</li> <li>• Kebersamaan</li> <li>• Kemandirian</li> <li>• Keunggulan</li> <li>• Inovasi Berkelanjutan</li> </ul>
<p>2. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>Manual peningkatan standar proses Penelitian disusun dengan maksud/tujuan agar pelaksana memiliki pedoman/ panduan dalam rangka meningkatkan standar proses Sarana dan Prasarana Penelitian</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<p>Manual peningkatan standar digunakan untuk meningkatkan isi dan capaian standar dalam upaya memastikan adanya peningkatan mutu yang berkelanjutan dalam bidang proses Sarana dan Prasarana Penelitian</p>
<p>4. Definisi Istilah Teknis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sarana adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif dan efisien.</li> <li>• Prasarana adalah fasilitas yang tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan, seperti halaman, kebun atau taman kampus, jalan menuju ke kampus, tata tertib kampus, dsb.</li> </ul>
<p>5. Langkah – Langkah / Prosedur Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar bersama kepala BADAN penjaminan mutu mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan untuk memastikan perlu tidaknya dilakukan tindakan peningkatan isi standar.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu menyampaikan rekomendasi kepada Rektor perihal perlunya peningkatan standar.</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Rektor memutuskan peningkatan standar dengan mengeluarkan surat keputusan Rektor tentang pentingnya peningkatan standar sebagai implementasi hasil pengendalian standar.</li> <li>4. Kepala Badan penjaminan mutu, ketua tim auditor, pelaksana standard an penanggungjawab standar melaksanakan rapat koordinasi untuk memastikan upaya peningkatan standar sesuai dengan rekomendasi dari hasil pengendalian pelaksanaan standar.</li> <li>5. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar dibawah koordinasi ketua lembaga penjaminan mutu melakukan evaluasi isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian untuk memastikan elemen/cakupan/kedalaman standar yang harus ditingkatkan.</li> <li>6. Berdasarkan hasil rekomendasi evaluasi isi standar, pelaksana standar bersama ketua lembaga penjaminan mutu memastikan perlunya revisi standar dalam rangka meningkatkan capaian isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.</li> <li>7. Apabila perlu dilakukan peningkatan standar maka penjaminan mutu dapat melaksanakan proses kelanjutan berupa perancangan, perumusan, dan penetapan standar.</li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Badan penjaminan mutu bertanggungjawab untuk memastikan kegiatan peningkatan standar berjalan sesuai dengan pedoman pelaksanaan.</li> <li>2. Pelaksana standard dan penanggungjawab bertanggungjawab untuk memastikan kedalaman dan keluasan standar yang akan ditingkat.</li> <li>3. Rektor bertanggungjawab untuk memastikan proses peningkatan standar relevan dengan pencapaian visi dan misi.</li> </ol>
7. Dokumen terkait dengan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen laporan hasil pengendalian</li> <li>2. Dokumen hasil rapat koordinasi</li> <li>3. Dokumen Hasil evaluasi</li> <li>4. Dokumen rekomendasi perlu tidaknya revisi/peningkatan standar</li> </ol>
8. Referensi	Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/STD.C06
	<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
		REVISI : 02 HALAMAN : 01

### STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yayat Suryatin, S.E.Ak.	1. Ketua tim ad-hoc		23/07/ 2018
	2. Bayyinah Nurul Haq, S.Sn., M.Pd.	2. Anggota		
2. Pemeriksaan	Ir. Leo Pramuka	Wakil Rektor Sumber Daya Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan,, dan Nilai-Nilai</p>	<p><b>Visi</b></p> <p>“Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.</p>
	<p><b>Misi</b></p> <p><b>PENDIDIKAN:</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>PENELITIAN :</b></p> <p>Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:</b></p> <p>Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.</p>
	<p><b>Tujuan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan,</li> </ul>

mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.

## NILAI – NILAI DASAR

### INTEGRITAS

- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar
- Selalu memenuhi janji

### KEBERSAMAAN

- Memiliki *sense of interdependence*
- Berpikir menang-menang (*win-win*)
- Mendengarkan dengan empati
- Menghargai perbedaan dan membangun sinergi
- Menunjukkan mental kelimpahan (*abundance mentality*)

### KEMANDIRIAN

- Memiliki *self awareness* (kesadaran diri)
- Memiliki karakter *proactivity*, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi
- Mampu memimpin dan mengelola diri, dan
- Memiliki tanggung jawab

### KEUNGGULAN

- Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,
- Dorongan untuk selalu melampaui harapan,
- Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.
- Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “*going extra miles*”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar

### INOVASI BERKELANJUTAN

- Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.
- Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.
- Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi
- Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
<p>2. Rasionale Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p>	<p>2.1. Rasionale Eksternal</p> <p>Sesuai dengan Permenristekdikti No.44 tahun 2015 pada pasal 52 mengenai Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dan pasal 53 yang menyatakan bahwa setiap perguruan tinggi berkewajiban untuk merumuskan, menetapkan dan melaksanakan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian, yang meliputi pembiayaan penelitian dan pendanaan pengelolaan penelitian. Oleh karena itu Universitas Trilogi merancang merumuskan menyusun menerapkan serta melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.</p> <p>1.2. Rasionale Internal</p> <p>Dalam rangka mewujudkan visi Universitas Trilogi menjadi yang unggul dan terkemuka melalui misi pendanaan dan pembiayaan penelitian. Sesuai dengan amanat statuta Universitas Trilogi pada pasal 17 mengenai kegiatan Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat, akan melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.</p>
<p>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p>	<p><b>3.1. Perumusan</b> Perumusan standar dilakukan oleh tim ad hoc perumus standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang terdiri dari LPPM dan Warek Sumberdaya</p> <p><b>3.2. Penetapan</b> Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian ditetapkan oleh ketua YPPIJ</p> <p><b>3.3. Pelaksanaan</b> Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dilakukan oleh LPPM, Dekan, Prodi dan Dosen Univesitas Trilogi</p> <p><b>3.4. Evaluasi Pelaksanaan</b> Evaluasi Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian dilakukan oleh tim LPPM dan kegiatan audit mutu internal dibawah koordinasi kepala BPM.</p> <p><b>3.5. Pengendalian Pelaksanaan</b></p>

	<p>Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dilakukan oleh LPPM, Dekan, Ketua program studi, dan Pimpinan Universitas Trilogi setelah mempelajari audit mutu internal dibawah koordinasi BPM</p> <p><b>3.6. Peningkatan Standar</b>  Peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dilakukan oleh kepala LPPM dan Pimpinan Universitas Trilogi dibawah pengendalian oleh kepala BPM.</p>
<p>4. Definisi istilah teknis</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dana Hibah Internal, dana yang diberikan universitas melalui LPPM untuk kegiatan penelitian yang bersumber dari Universitas atau YPPIJ</li> <li>- Dana Hibah Eksternal, dana yang diberikan kepada dosen untuk melaksanakan penelitian yang bersumber diluar universitas dan YPPIJ</li> </ul>
<p>5. Pernyataan isi standar</p>	<p>5.1. Pimpinan Universitas dan LPPM berkewajiban memastikan tersedianya standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian yang mencakup sumber dana dan mekanismenya, sesuai dengan Rencana Induk Penelitian dan Rencana Anggaran Tahunan</p> <p>5.2. Perguruan tinggi dan Pimpinan Perguruan berkewajiban menyediakan dana internal untuk penelitian minimal 8 juta per tim dosen dalam setahun</p> <p>5.3. Pimpinan perguruan tinggi memfasilitasi pendanaan penelitian melalui pihak eksternal dari pemerintah atau Lembaga lain di dalam maupun di luar negeri.</p> <p>5.4. Pimpinan Perguruan tinggi dan LPPM berkewajiban memastikan tersedianya mekanisme pembiayaan dan pendanaan Penelitian .</p> <p>5.5. Pimpinan Perguruan Tinggi dan LPPM berkewajiban memastikan tersedianya dana pengelolaan Penelitian meliputi pendanaan untuk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajemen penelitian yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pelaporan dan diseminasi kegiatan Penelitian</li> <li>• Peningkatan kapasitas peneliti</li> <li>• Insentif bagi dosen yang telah melaksanakan penelitian</li> </ul>

6. Indikator ketercapaian standar

Pernyataan Standar <b>ABCD</b>	Indikator Pencapaian <b>C</b>	Satuan <b>D</b>	Periode/Waktu Pencapaian				
			2018	2019	2020	2021	2022
5.1	Tersedianya Standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian yang sesuai dengan RENSTRA, RIP, dan RKAT	dokumen	100				
5.2	Tersedianya dana internal untuk penelitian minimal 8 juta per tim dosen dalam setahun	8 juta per tim dosen dalam satu tahun	100 20 tim Terdiri dari 3-5 dosen 100 juta	30 tim terdiri dari 3 – 5 dosen 150 juta	175 juta	200 juta	250 juta
5.3	Terfasilitasinya pendanaan dan pembiayaan penelitian eksternal	Dokumen	80 Hibah Penelitian Internal	100 Hibah Penelitian Internal Hibah Penelitian Eksternal			
5.4	Tersedianya mekanisme pembiayaan dan pendanaan penelitian	Dokumen	75 Dokumen sudah ditetapkan	80 Evaluasi dan perbaikan dokumen	100 Pemutakhiran dokumen	100	100
5.5	Tersedianya dana pengelolaan penelitian minimal 10 juta per tahun	10 juta per tahun per kegiatan pengelolaan penelitian	60 Serapan anggaran oleh 60 % 100 juta	80 Serapan anggaran 80% 120 juta	100 Serapan anggaran 100% 150 juta	100 Serapan anggaran 100% Dana peningkatan kapasitas 200 juta	100 Serapan anggaran 100% Dana Insentif 300 juta

7. Strategi pelaksanaan standar

Sasaran	Strategi Pencapaian	Pihak Yang Bertanggung jawab (orang)
5.1. Tersedianya dokumen standar pendanaan dan pembiayaan PENELITIAN	Workshop perumusan dan penyusunan dokumen SPMI	Kepala BPM
	Pendampingan penyusunan dokumen SPMI	Kepala BPM Bersama dengan tim ad Hoc
	Sosialisasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan PENELITIAN	Kepala BPM
	Pelaksanaan Sosialisasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan PENELITIAN	Kepala BPM
	Pemantauan pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PENELITIAN	Kepala BPM Bersama

			dengan Kepala LPPM
		Pelaporan pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan PENELITIAN	Kepala LPPM
5.2. Tersedianya dana internal untuk kegiatan penelitian minimal 8 juta per tim dosen dalam satu tahun			
		Pengajuan anggaran untuk pembiayaan penelitian internal dalam RKAT	LPPM
		Persetujuan anggaran Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Pimpinan Universitas
5.3. Terfasilitasinya pendanaan dan pembiayaan penelitian eksternal			
		Workshop dan pengajuan proposal pendanaan penelitian ke instansi luar atau mitra Universitas Trilogi	Pimpinan Universitas dan LPPM
		LPPM memfasilitasi dosen untuk mengikuti hibah penelitian yang dilaksanakan pemerintah atau swasta	Pimpinan Universitas dan LPPM
5.4. Tersedianya mekanisme pembiayaan dan pendanaan penelitian		Pembentukan Tim Ad Hoc Panduan Penelitian	Pimpinan Universitas, LPPM
		Penyusunan Panduan Penelitian termasuk didalamnya mekanisme pembiayaan dan pendanaan penelitian	LPPM, Tim Ad Hoc
		Penyusunan Mekanisme Proses penelitian dengan pembiayaan dan pendanaan internal	LPPM, Tim Ad Hoc
		Penyusunan Mekanisme Proses penelitian dengan pembiayaan dan pendanaan eksternal	LPPM, Tim Ad Hoc
		Pengajuan dokumen mekanisme Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian untuk persetujuan	LPPM, Tim Ad Hoc
		Penetapan dokumen mekanisme Pembiayaan dan Pendanaan Penelitian	Rektor
		Sosialisasi Panduan Penelitian termasuk di dalamnya Mekanisme Pembiayaan dan pendanaan penelitian	LPPM, BPM
5.5. Tersedianya dana pengelolaan penelitian minimal 10 juta dalam satu tahun		Pengajuan anggaran untuk pengelolaan penelitian internal dalam RKAT	LPPM
5.6.		Persetujuan anggaran pengelolaan Penelitian	Pimpinan Universitas
8. Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Standar SPMI <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manual Penetapan Standar</li> <li>b. Manual Pelaksanaan</li> <li>c. Manual Evaluasi</li> <li>d. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>e. Manual Peningkatan</li> </ol> </li> <li>2. SOP SPMI <ol style="list-style-type: none"> <li>a. SOP Pelaksanaan workshop Perumusan dan Penyusunan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>b. SOP Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>c. SOP Monitoring dan Evaluasi Pembiayaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>d. SOP Usulan Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> </ol> </li> </ol>		






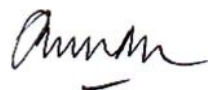


	<p>Internal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e. SOP Usulan Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian Eksternal</li> <li>f. SOP Kontrak Penelitian</li> <li>g. SOP Pelaporan kemajuan penelitian</li> </ul> <p>3. Formulir SPMI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Formulir Daftar Hadir</li> <li>b. Formulir Penyerahan honor tim ad hoc</li> <li>c. Formulir/Undangan kegiatan</li> <li>d. Formulir Laporan penggunaan dana Penelitian</li> <li>e. Formulir Laporan kemajuan Penelitian</li> </ul> <p>4. Dokumen bukti kinerja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. SK Rektor tim penyusun Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>b. Dokumen Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>c. Usulan dan Realisasi Pendanaan Penelitian Internal Universitas Trilogi</li> </ul>
9. Referensi	<p><b>Referensi Internal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta</li> <li>2. Renstra</li> <li>3. RIP 2013 - 2027</li> </ul> <p><b>Referensi Eksternal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. PermenRistekDikti No.44 Tahun 2015</li> <li>2. Buku Pedoman SIMLITABMAS</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL.M.Pntp.C06
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
		REVISI : 02
		HALAMAN : 01

## MANUAL PENETAPAN

### (STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN)

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yayat Suryatin, S.E.Ak.	1. Ketua tim ad-hoc		23/07/ 2018
	2. Bayyinah Nurul Haq, S.Sn., M.Pd.	2. Anggota		
2. Pemeriksaan	Ir. Leo Pramuka	Wakil Rektor Sumber Daya Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b></p> <p>“Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <p><b>PENDIDIKAN:</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>PENELITIAN :</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:</b></p> <p>Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.</p> <p><b>1.3. Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai – Nilai Universitas Trilogi</b></p>
---	--

### **INTEGRITAS**

- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar
- Selalu memenuhi janji

### **KEBERSAMAAN**

- Memiliki *sense of interdependence*
- Berpikir menang-menang (*win-win*)
- Mendengarkan dengan empati
- Menghargai perbedaan dan membangun sinergi
- Menunjukkan mental kemelimpahan (*abundance mentality*)

### **KEMANDIRIAN**

- Memiliki *self awareness* (kesadaran diri)
- Memiliki karakter *proactivity*, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi
- Mampu memimpin dan mengelola diri, dan
- Memiliki tanggung jawab

### **KEUNGGULAN**

- Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,
- Dorongan untuk selalu melampaui harapan,
- Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.
- Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “*going extra miles*”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar

### **INOVASI BERKELANJUTAN**

- Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.
- Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.
- Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi
- Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.
- Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.

Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar

	Universitas Trilogi.
2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Tujuan dan maksud manual penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian disusun untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak yang dilibatkan dalam proses penetapan isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Manual penetapan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk menetapkan isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
4. Definisi Istilah Teknis terkait dengan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	Tuliskan istilah teknis yang memerlukan penjelasan agar setiap pihak yang terlibat memahami dengan baik isi standar yang akan dilaksanakan (jika tidak ada istilah teknis maka dapat diisi bagian ini dengan: Tidak ada istilah teknis yang digunakan dalam penetapan standar )
5. Prosedur /langkah merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Adhoc bersama Kepala Badan Penjaminan Mutu mempersiapkan bahan sosialisasi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian, seperti surat undangan sosialisasi, materi/bahan sosialisasi, dan daftar hadir sosialisasi.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu bersama tim adhoc melakukan sosialisasi isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian kepada pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi, dan mahasiswa.</li> <li>3. Pelaksana standar (<i>sebutkan pihak yang terlibat</i>) menyusun rencana pelaksanaan berupa rencana kerja semesteran (RKS) dan rencana kerja tahunan (RKT) paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan yang harus dilakukan</li> <li>b. Waktu pelaksanaan kegiatan</li> <li>c. Dokumen bukti kinerja kegiatan</li> <li>d. Penanggungjawab kegiatan</li> </ol> </li> <li>4. Kepala BPM melakukan verifikasi dan validasi RKS dan RKT yang telah disusun oleh setiap pelaksana standar.</li> <li>5. (apabila dianggap perlu), Kepala BPM meminta pelaksana standar melakukan revisi atas RKS dan RKT.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. (apabila sdh final), Kepala BPM mendokumentasikan RKS dan RKT sebagai dokumen resmi pelaksanaan SPMI.</li> <li>7. Pelaksana Standar melaksanakan kegiatan/program yang telah dirumuskan dalam RKS dan RKT.</li> <li>8. Penanggungjawab standar melakukan kegiatan pemantauan/monitoring (<i>boleh sifatnya</i>) harian/ mingguan/ bulanan/tribulanan/semesteran/ untuk memastikan ketercapaian pelaksanaan isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.</li> <li>9. (pada Akhir semester) Pelaksana standar menyusun laporan realisasi pelaksanaan standard Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Realisasi pencapaian pelaksanaan kegiatan</li> <li>b. Hambatan atau kendala yang dialami pada saat pelaksanaan kegiatan.</li> <li>c. Dokumen bukti realisasi pelaksanaan kegiatan.</li> <li>d. Rencana tindak lanjut atas kegiatan yang berkendala.</li> </ol> </li> <li>10. Pelaksana standar mengirimkan laporan realisasi kegiatan ke BPM paling lambat 3 minggu seteah berakhirnya pelaksanaan semester.</li> <li>11. Kepala BPM memeriksa laporan realisasi RKS, (jika dianggap perlu) meminta pelaksana standar merevisi laporan realisasi RKS/RKT.</li> <li>12. (apabila dinggap sdh final) Kepala BPM mendokumentasikan realiasiasi RKS dan RKT sebagai bahan utama pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar melalui kegiatan Audit Mutu Internal.</li> </ol>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Standar dilakukan oleh Tim Adhoc dan kepala BPM.</li> <li>2. Penyusunan RKS dan RKT oleh Pelaksana Standar.</li> <li>3. Monitoring penetapan standar oleh Penanggungjawab standar</li> <li>4. Penyusunan laporan penetapan standar oleh pelaksana standar</li> </ol>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP sosialisasi Standar</li> <li>2. SOP Penyusunan RKS dan RKT</li> <li>3. SOP Penyusunan Realisasi RKS dan RKT</li> <li>4. SOP Pemantauan pelaksanaan standar</li> <li>5. Dokumen rencana kerja semesteran</li> <li>6. Dokumen rencana kerja tahunan</li> <li>7. Formulir pemantauan pelaksanaan isi standar</li> <li>8. Dokumen laporan realisasi RKS dan RKT</li> </ol>

8. Referensi	



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL.M.Pik.C06

**MANUAL SPMI**






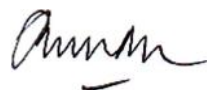
TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL PELAKSANAAN**

**(STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yayat Suryatin, S.E.Ak.	1. Ketua tim ad-hoc		23/07/ 2018
	2. Bayyinah Nurul Haq, S.Sn., M.Pd.	2. Anggota		
2. Pemeriksaan	Ir. Leo Pramuka	Wakil Rektor Sumber Daya Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018



<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b></p> <p>“Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <p><b>PENDIDIKAN:</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>PENELITIAN :</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.</p> <p><b>1.3. Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai Universitas Trilogi</b></p> <p><b>INTEGRITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> </ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul> <p><b>KEBERSAMAAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Pelaksanaan	Tujuan dan maksud manual pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian disusun untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak yang dilibatkan dalam proses pelaksanaan dan pemantauan pemenuhan ketercapaian isi standar Pendanaan dan Pembiayaan

Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Manual pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
4. Definisi Istilah Teknis terkait pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Tuliskan istilah teknis yang memerlukan penjelasan agar setiap pihak yang terlibat memahami dengan baik isi standar yang akan dilaksanakan (jika tidak ada istilah teknis maka dapat diisi bagian ini dengan: Tidak ada istilah teknis yang digunakan dalam penetapan standar )
5. Langkah-Langkah / Prosedur Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Adhoc bersama Kepala Badan Penjaminan Mutu mempersiapkan bahan sosialisasi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian, seperti surat undangan sosialisasi, materi/bahan sosialisasi, dan daftar hadir sosialisasi.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu bersama tim adhoc melakukan sosialisasi isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian kepada pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi, dan mahasiswa.</li> <li>3. Pelaksana standar (<i>sebutkan pihak yang terlibat</i>) menyusun rencana pelaksanaan berupa rencana kerja semesteran (RKS) dan rencana kerja tahunan (RKT) paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan yang harus dilakukan</li> <li>b. Waktu pelaksanaan kegiatan</li> <li>c. Dokumen bukti kinerja kegiatan</li> <li>d. Penanggungjawab kegiatan</li> </ol> </li> <li>4. Kepala BPM melakukan verifikasi dan validasi RKS dan RKT yang telah disusun oleh setiap pelaksana standar.</li> <li>5. (apabila dianggap perlu), Kepala BPM meminta pelaksana standar melakukan revisi atas RKS dan RKT.</li> <li>6. (apabila sdh final), Kepala BPM mendokumentasikan RKS dan RKT sebagai dokumen resmi pelaksanaan SPMI.</li> <li>7. Pelaksana Standar melaksanakan kegiatan/program yang telah dirumuskan dalam RKS dan RKT.</li> <li>8. Penanggungjawab standar melakukan kegiatan pemantauan/monitoring (<i>boleh sifatnya</i>) harian/ mingguan/ bulanan/tribulanan/semesteran/ untuk memastikan ketercapaian pelaksanaan isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.</li> </ol>

	<p>9. (pada Akhir semester) Pelaksana standar menyusun laporan realisasi pelaksanaan standard Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian paling sedikit memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Realisasi pencapaian pelaksanaan kegiatan</li> <li>b. Hambatan atau kendala yang dialami pada saat pelaksanaan kegiatan.</li> <li>c. Dokumen bukti realisasi pelaksanaan kegiatan.</li> <li>d. Rencana tindak lanjut atas kegiatan yang terkendala.</li> </ol> <p>10. Pelaksana standar mengirimkan laporan realisasi kegiatan ke BPM paling lambat 3 minggu setelah berakhirnya pelaksanaan semester.</p> <p>11. Kepala BPM memeriksa laporan realisasi RKS, (jika dianggap perlu) meminta pelaksana standar merevisi laporan realisasi RKS/RKT.</p> <p>12. (apabila dianggap sdh final) Kepala BPM mendokumentasikan realisasi RKS dan RKT sebagai bahan utama pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar melalui kegiatan Audit Mutu Internal.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Standar dilakukan oleh Tim Adhoc dan kepala BPM.</li> <li>2. Penyusunan RKS dan RKT oleh Pelaksana Standar.</li> <li>3. Monitoring Pelaksanaan standar oleh Penanggungjawab standar</li> <li>4. Penyusunan laporan realisasi pelaksanaan standar oleh pelaksana standar</li> </ol>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP sosialisasi Standar</li> <li>2. SOP Penyusunan RKS dan RKT</li> <li>3. SOP Penyusunan Realisasi RKS dan RKT</li> <li>4. SOP Pemantauan pelaksanaan standar</li> <li>5. Dokumen rencana kerja semesteran</li> <li>6. Dokumen rencana kerja tahunan</li> <li>7. Formulir pemantauan pelaksanaan isi standar</li> <li>8. Dokumen laporan realisasi RKS dan RKT</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Tuliskan referensi yang relevan</p>





**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL.M.Ev1.C06

**MANUAL SPMI**






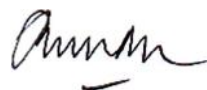
TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN**

**(STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yayat Suryatin, S.E.Ak.	1. Ketua tim ad-hoc		23/07/ 2018
	2. Bayyinah Nurul Haq, S.Sn., M.Pd.	2. Anggota		
2. Pemeriksaan	Ir. Leo Pramuka	Wakil Rektor Sumber Daya Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p style="text-align: center;"><b>1.1.Visi Universitas Trilogi</b></p> <p>“Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.</p> <p style="text-align: center;"><b>1.2.Misi Universitas Trilogi</b></p> <p><b>PENDIDIKAN:</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>PENELITIAN :</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.</p> <p style="text-align: center;"><b>1.3.Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul>
---	---

#### **1.4. Nilai – Nilai Universitas Trilogi**

##### **INTEGRITAS**

- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar
- Selalu memenuhi janji

##### **KEBERSAMAAN**

- Memiliki *sense of interdependence*
- Berpikir menang-menang (*win-win*)
- Mendengarkan dengan empati
- Menghargai perbedaan dan membangun sinergi
- Menunjukkan mental kemelimpahan (*abundance mentality*)

##### **KEMANDIRIAN**

- Memiliki *self awareness* (kesadaran diri)
- Memiliki karakter *proactivity*, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi
- Mampu memimpin dan mengelola diri, dan
- Memiliki tanggung jawab

##### **KEUNGGULAN**

- Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,
- Dorongan untuk selalu melampaui harapan,
- Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.
- Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “*going extra miles*”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar

##### **INOVASI BERKELANJUTAN**

- Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.
- Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.
- Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi
- Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.
- Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.

Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.



<p>2. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>	<p><b>Manual evaluasi pelaksanaan standar disusun dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan audit mutu internal sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh penjaminan mutu dan tim auditor.</b></p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>	<p><b>Manual evaluasi pelaksanaan standar diberlakukan mulai dari:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Perencanaan audit mutu internal</b></li> <li><b>2. Pelaksanaan Audit mutu internal</b></li> <li><b>3. Pelaporan hasil pelaksanaan audit internal</b></li> <li><b>4. Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen</b></li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah Teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Audit Internal</b></li> <li><b>2. Audit Dokumen</b></li> <li><b>3. Audit Kepatuhan</b></li> <li><b>4. Ketidaksesuaian</b></li> <li><b>5. Rapat Tinjauan Manajemen</b></li> </ol>
<p>5. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Rektor Unievrstias Trilogi meminta ketua Badan penjaminan mutu untuk melaksanakan audit mutu internal.</b></li> <li><b>2. Ketua Badan penjaminan mutu mempersiapkan rencana pelaksanaan audit mutu internal.</b></li> <li><b>3. Ketua Badan penjaminan mutu mengusulkan tim auditor yang akan bertanggungjawab melaksanakan AMI kepada rector agar ditetapkan tim auditor mutu internal.</b></li> <li><b>4. Rektor Unievrstias Trilogi membentuk tim auditor internal melalui surat keputusan rektor tentang pemberlakuan tim auditor internal.</b></li> <li><b>5. Ketua Badan penjaminana mutu melaksanakan pelatihan audit kepada tim auditor internal.</b></li> <li><b>6. Ketua Badan penjaminan mutu melaksanakan simulasi audit bagi auditor internal untuk memastikan pemahaman praktek auditor internal.</b></li> <li><b>7. Ketua Badan penjaminan mutu merumuskan pedoman pelaksanaan dan pelaporan audit internal.</b></li> <li><b>8. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan perencanaan pelaksanaan audit mutu internal yang terdiri atas audit dokumen dan audit kepatuhan/lapangan.</b></li> <li><b>9. Ketua tim auditor mempersiapkan bahan audit internal berupa:</b></li> </ol>

- a. *check list* (daftar pertanyaan) yang paling sedikit memuat tentang:
  - i. Standar yang akan diaudit.
  - ii. Pelaksana Audit (auditee)
  - iii. Tim Auditor
  - iv. Sasaran standar yang harus dicapai.
  - v. Aspek/hal yang akan ditanyakan.
- b. Hasil kerja audit lapangan, yang paling sedikit memuat tentang:
  - i. Standar yang akan diaudit
  - ii. Area Audit
  - iii. Pelaksana standar (AUDITEE)
  - iv. Tim Auditor
  - v. Sasaran standar yang harus dicapai
  - vi. Pernyataan temuan
  - vii. Kategori temuan
  - viii. Penyebab temuan.
- c. Permintaan Tindakan Koreksi, paling sedikit memuat tentang:
  - i. Standar yang akan diaudit
  - ii. Area Audit
  - iii. Pelaksana standar (AUDITEE)
  - iv. Tim Auditor
  - v. Nomor Permintaan Tindakan koreksi
  - vi. Kategori tindakan koreksi
  - vii. Uraian temuan
  - viii. Uraian Rencana tindak koreksi
  - ix. Waktu penyelesaian tindak koreksi
  - x. Tinjauan efektivitas tindak koreksi
- d. Laporan Audit mutu Internal, memuat paling sedikit:
  - i. Standar yang akan diaudit
  - ii. Area Audit
  - iii. Pelaksana standar (AUDITEE)
  - iv. Tim Auditor
  - v. Pendahuluan
  - vi. Tujuan Audit
  - vii. Lingkup Audit
  - viii. Jadwal Audit
  - ix. Temuan Audit
  - x. Kesimpulan Audit

10. Rektor bersama dengan Ketua Badan penjaminan mutu melakukan opening meeting sebagai rapat koordinasi pembukaan masa pelaksanaan audit mutu internal antara auditor dengan auditee.







11. Tim auditor bersama dengan auditee menyepakati area audit, lingkup audit, tujuan audit, dan jadwal audit.

12. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan audit dokumen dengan menggunakan template form *check list* yang telah dipersiapkan sebelumnya.

	<p><b>13. Tim auditor melaksanakan audit kepatuhan dengan mengikuti tahapan berikut ini:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tim auditor membuat jadwal audit lengkap yang meliputi hari, tanggal, jam, dan unit yang diaudit.</li> <li>b. Ketua Tim auditor membagi tugas dan tanggung jawab kepada anggota tim.</li> <li>c. Tim auditor mengunjungi lokasi kerja program studi yang akan diaudit.</li> <li>d. Tim auditor menemui teraudit</li> <li>e. Ketua tim auditor memperkenalkan seluruh anggota tim.</li> <li>f. Ketua tim auditor menyampaikan tujuan audit dan lingkup audit.</li> <li>g. Ketua tim auditor menyampaikan jadwal acara audit untuk disetujui oleh teraudit.</li> <li>h. Tim auditor melakukan audit dengan berpedoman pada <i>checklist</i> yang telah dibuat pada saat audit dokumen/sistem.</li> <li>i. Setiap anggota tim auditor membuat catatan-catatan potensi temuan ketaksesuaian.</li> <li>j. Ketua memimpin rapat tim auditor untuk merumuskan daftar temuan audit. Temuan audit dimasukkan dalam format hasil audit kepatuhan.</li> <li>k. Ketua bersama anggota tim auditor mengadakan rapat penutupan audit bersama teraudit membahas temuan audit untuk disepakati.</li> <li>l. Ketua tim auditor dan teraudit bersama-sama menandatangani daftar temuan audit.</li> <li>m. Ketua tim auditor menutup acara audit</li> </ol> <p><b>14. Tim auditor dibawah koordinasi ketua tim auditor membuat laporan audit.</b></p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</p>	<p><b>Auditor: penah dan dinyatakan lulus sebagai auditor internal</b>  <b>Ketua Tim Auditor: pernah melakukan audit</b></p>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK pembentukan tim Auditor</li> <li>2. Bahan Pelatihan Audit internal</li> <li>3. Daftar pertanyaan (<i>Check list</i>).</li> <li>4. Form Hasil Audit Kepatuhan.</li> <li>5. Form – Tindak Lanjut</li> <li>6. Form – Rencana Tindak Lanjut</li> <li>7. Laporan Pelaksanaan Audit</li> <li>8. Laporan hasil rapat tinjauan manajemen</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p><b>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015</b>  <b>Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</b></p>

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL.M.Pgdn.C06
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018 REVISI : 02 HALAMAN : 01

**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN  
(STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yayat Suryatin, S.E.Ak.	1. Ketua tim ad-hoc		23/07/ 2018
	2. Bayyinah Nurul Haq, S.Sn., M.Pd.	2. Anggota		
2. Pemeriksaan	Ir. Leo Pramuka	Wakil Rektor Sumber Daya Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p>1.1.Visi Universitas TRILOGI</p> <p>“Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.</p> <p>1.2.Misi Universitas TRILOGI</p> <p><b>PENDIDIKAN:</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>PENELITIAN :</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.</p> <p>1.3.Tujuan Universitas TRILOGI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul> <p>1.4. Nilai – Nilai Universitas TRILOGI</p>
---	--

	<p><b>INTEGRITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul> <p><b>KEBERSAMAAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
2. Tujuan dan	Manual pengendalian pelaksanaan standar isi pembelajaran disusun






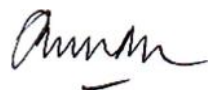
maksud Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	dalam rangka menyediakan pedoman/panduan bagi pihak yang terlibat dalam proses pengendalian pelaksanaan isi standar pembelajaran.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	Manual pengendalian pelaksanaan digunakan oleh pihak terkait mulai dari kegiatan pemantauan hasil evaluasi pelaksanaan standar berupa kegiatan koreksi atas adanya penyimpangan pemenuhan isi standar dan pengendalian atas tindakan pencegahan ketidaksesuaian pemenuhan isi standar.
4. Definisi Istilah Teknis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Temuan ketidaksesuaian</li> <li>2. Tindakan Koreksi</li> <li>3. Tindakan pencegahan</li> </ol>
Prosedur/Langkah-langkah Pengendalian Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana standar (Auditee) memeriksa dan mempelajari hasil temuan audit yang dilakukan oleh tim Auditor untuk memastikan ada atau tidak ada ketidaksesuaian pelaksanaan isi standar.</li> <li>2. Pelaksana standar (Auditee) mempelajari factor penyebab ketidaktercapaian pemenuhan isi standar atau mempelajari factor penyebab pemenuhan isi standar.</li> <li>3. Pelaksana standar (Auditee) merancang dan merumuskan tindakan koreksi yang harus dilaksanakan atas ketidaktercapaian pemenuhan isi standar sesuai dengan template form permintaan tindakan koreksi.</li> <li>4. Pelaksana standar (Auditee) mengerjakan tindakan koreksi dan mencatatkan semua tindakan koreksi yang telah dilakukan.</li> <li>5. Kepala penjaminan mutu bersama tim auditor melakukan proses pemantauan atas tindakan koreksi yang dilakukan oleh ketua program studi untuk memastikan isi standar dapat dipenuhi.</li> <li>6. Tim auditor bersama ketua program studi membuat laporan tertulis tentang tindakan koreksi dan hasil yang telah diperoleh setelah dilakukan tindakan koreksi.</li> <li>7. Tim Auditor melaporkan hasil tindakan koreksi yang telah dilaksanakan Pelaksana standar (Auditee) memperoleh persetujuan kepala Badan penjaminan mutu atas hasil pemenuhan permintaan tindakan koreksi.</li> <li>8. Ketua Badan penjaminan mutu merekomendasikan hasil akhir realisasi permintaan tindakan koreksi.</li> </ol>
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim auditor berperan untuk memantau dan memastikan tindakan koreksi dilaksanakan dengan baik oleh auditee.</li> <li>2. Pelaksana standar (Auditee) melaksanakan tindakan koreksi/pengendalian.</li> </ol>

5. Dokumen terkait dengan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Hasil Pelaksanaan Audit : Temuan Audit</li><li>2. Daftar Faktor penyebab ketidaksesuaian</li><li>3. Daftar Tindakan Koreksi</li><li>4. Formulir pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi.</li><li>5. Laporan hasil pelaksanaan tindakan koreksi</li></ol>
6. Referensi	Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal



	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL.M.Pnkt.C06
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
		REVISI : 02
		HALAMAN : 01

**MANUAL PENINGKATAN STANDAR  
(STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Yayat Suryatin, S.E.Ak.	1. Ketua tim ad-hoc		23/07/ 2018
	2. Bayyinah Nurul Haq, S.Sn., M.Pd.	2. Anggota		
2. Pemeriksaan	Ir. Leo Pramuka	Wakil Rektor Sumber Daya Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1.Visi Universitas TRILOGI</b></p> <p>“Menjadi Universitas yang inovatif dengan mengembangkan keteknopreneuran, kolaborasi dan kemandirian. Dalam sistem ekonomi berdasarkan nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027”.</p> <p><b>1.2.Misi Universitas TRILOGI</b></p> <p><b>PENDIDIKAN:</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>PENELITIAN :</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.</p> <p><b>1.3.Tujuan Universitas TRILOGI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman),</li> </ul>
---	---

serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.

- **Kemandirian**

Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.

#### **1.4. Nilai – Nilai Universitas TRILOGI**

##### **INTEGRITAS**

- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar
- Selalu memenuhi janji

##### **KEBERSAMAAN**

- Memiliki *sense of interdependence*
- Berpikir menang-menang (*win-win*)
- Mendengarkan dengan empati
- Menghargai perbedaan dan membangun sinergi
- Menunjukkan mental kemelimpahan (*abundance mentality*)

##### **KEMANDIRIAN**

- Memiliki *self awareness* (kesadaran diri)
- Memiliki karakter *proactivity*, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi
- Mampu memimpin dan mengelola diri, dan
- Memiliki tanggung jawab

##### **KEUNGGULAN**

- Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,
- Dorongan untuk selalu melampaui harapan,
- Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.
- Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “*going extra miles*”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar

##### **INOVASI BERKELANJUTAN**



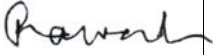


- Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.
- Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.
- Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi
- Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif

	<p>menjadi kenyataan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
2. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	Manual peningkatan standar proses pembelajaran disusun dengan maksud/tujuan agar pelaksana memiliki pedoman/ panduan dalam rangka meningkatkan standar proses standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	<b>Manual peningkatan standar digunakan untuk meningkatkan isi dan capaian standar dalam upaya memastikan adanya peningkatan mutu yang berkelanjutan dalam bidang proses standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.</b>
4. Definisi Istilah Teknis	
5. Langkah – Langkah / Prosedur Peningkatan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar bersama kepala BADAN penjaminan mutu mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan untuk memastikan perlu tidaknya dilakukan tindakan peningkatan isi standar.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu menyampaikan rekomendasi kepada Rektor perihal perlunya peningkatan standar.</li> <li>3. Rektor memutuskan peningkatan standar dengan mengeluarkan surat keputusan rector tentang pentingnya peningkatan standar sebagai implementasi hasil pengendalian standar.</li> <li>4. Kepala Badan penjaminan mutu, ketua tim auditor, pelaksana standard an penanggungjawab standar melaksanakan rapat koordinasi untuk memastikan upaya peningkatan standar sesuai dengan rekomendasi dari hasil pengendalian pelaksanaan standar.</li> <li>5. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar dibawah koordinasi ketua lembaga penjaminan mutu melakukan evaluasi isi standar standar pendanaan dan pembiayaan penelitian. untuk</li> </ol>

	<p>memastikan elemen/cakupan/kedalaman standar yang harus ditingkatkan.</p> <p>6. Berdasarkan hasil rekomendasi evaluasi isi standar, pelaksana standar bersama ketua lembaga penjaminan mutu memastikan perlunya revisi standar dalam rangka meningkatkan capaian isi standar (tuliskan nama standar).</p> <p>7. Apabila perlu dilakukan peningkatan standar maka penjaminan mutu dapat melaksanakan proses kelanjutan berupa perancangan, perumusan, dan penetapan standar.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	<p>1. Kepala Badan penjaminan mutu bertanggungjawab untuk memastikan kegiatan peningkatan standar berjalan sesuai dengan pedoman pelaksanaan.</p> <p>2. Pelaksana standard an penanggungjawab bertanggungjawab untuk memastikan kedalaman dan keluasan standar yang akan ditingkat.</p> <p>3. Rektor bertanggungjawab untuk memastikan proses peningkatan standar relevan dengan pencapaian visi dan misi.</p>
Dokumen terkait dengan Manual Peningkatan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	<p>1. Dokumen laporan hasil pengendalian</p> <p>2. Dokumen hasil rapat koordinasi</p> <p>3. Dokumen Hasil evaluasi</p> <p>4. Dokumen rekomendasi perlu tidaknya revisi/peningkatan standar</p>
7. Referensi	<p>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015</p> <p>Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</p>

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/STD.B07
	<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
		REVISI : 02 HALAMAN : 01

### STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Dr. P. Setia Lenggono 2. Yunita Fitra Andriana, M.Ds.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-Nilai</p>	<p><b>Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p>
	<p><b>Misi</b></p> <p><b>PENDIDIKAN:</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</p> <p><b>PENELITIAN :</b></p> <p>Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</p> <p><b>PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT:</b></p> <p>Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa, mengembangkan pengetahuan, sikap keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan membangun kemandirian untuk memberdayakan masyarakat dan mendorong tumbuhnya usaha baru dengan cara memanfaatkan sumber daya lokal.</p>
	<p><b>Tujuan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b></li> </ul>

Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.

## NILAI – NILAI DASAR

### INTEGRITAS

- Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan
- Mengatakan yang sebenarnya
- Berdiri di pihak yang benar
- Selalu memenuhi janji

### KEBERSAMAAN

- Memiliki *sense of interdependence*
- Berpikir menang-menang (*win-win*)
- Mendengarkan dengan empati
- Menghargai perbedaan dan membangun sinergi
- Menunjukkan mental kemelimpahan (*abundance mentality*)

### KEMANDIRIAN

- Memiliki *self awareness* (kesadaran diri)
- Memiliki karakter *proactivity*, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi
- Mampu memimpin dan mengelola diri, dan
- Memiliki tanggung jawab

### KEUNGGULAN

- Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,
- Dorongan untuk selalu melampaui harapan,
- Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.
- Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “*going extra miles*”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar

### INOVASI BERKELANJUTAN

- Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.
- Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.
- Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
<p>2. Rasionale /Alasan penetapan standar pengelolaan penelitian</p>	<p>2.1. Rasionale Eksternal  Sesuai dengan amanah PERMENRISTEK DIKTI No.44 Tahun 2015 Pasal 50 ayat 1 untuk merumuskan, menetapkan dan melaksanakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian. Maka Universitas Trilogi merancang, merumuskan, menetapkan dan melaksanakan standar pengelolaan penelitian sesuai dengan PERMENRISTEK DIKTI No.44 Tahun 2015.</p> <p>2.2 Rasionale Internal  Dalam rangka mewujudkan visi Universitas Trilogi menjadi universitas yang unggul dan terkemuka melalui misinya di bidang penelitian maka Universitas Trilogi sesuai dengan amanah statutnya akan melaksanakan standar pengelolaan penelitian selanjutnya standar ini untuk mendukung terlaksananya standar proses penelitian dan standar peneliti.</p>
<p>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar pengelolaan penelitian</p>	<p>3.1. Perumusan  Perumusan standar pengelolaan penelitian dilakukan oleh tim adhoc perumus standar yang ditetapkan oleh rector melalui surat keputusan rector.</p> <p>3.2 Penetapan  Penetapan standar pengelolaan penelitian dilakukan oleh YPPIJ setelah memperoleh pertimbangan, rekomendasi dan persetujuan senat Universitas Trilogi. Pemberlakuan standar pengelolaan penelitian dilakukan oleh rektor melalui surat keputusan rektor.</p> <p>3.3 Pelaksanaan  Pelaksanaan standar pengelolaan penelitian dilakukan oleh Kepala LPPM, Kaprodi dan dosen.</p> <p>3.4 Evaluasi Pelaksanaan  Evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian dilakukan oleh tim auditor melalui kegiatan audit mutu internal di bawah koordinasi kepala BPM. Evaluasi juga dilakukan oleh pelaksananya yaitu kepala LPPM.</p> <p>3.5 Pengendalian Pelaksanaan  Pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian dilakukan oleh Kepala LPPM, Kaprodi dan Dosen setelah</p>

	<p>mempelajari hasil audit mutu internal di bawah koordinasi kepala BPM</p> <p>3.6 Peningkatan Standar Peningkatan Standar pengelolaan penelitian dilakukan oleh kepala LPPM bersama dengan rektor, Kaprodi dan dosen di bawah pengendalian kepala BPM.</p>
<p>4. Definisi istilah teknis</p>	<p><i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS TERKAIT DENGAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</i></p>
<p>5. Pernyataan isi standar pengelolaan penelitian</p>	<p>5.1 Kepala LPPM berkewajiban memastikan tersedianya standar pengelolaan penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang ditargetkan pada 2018</p> <p>5.2 Kepala LPPM berkewajiban menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi yang ditargetkan pada 2018</p> <p>5.3 Kepala LPPM berkewajiban menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian yang ditargetkan pada 2018</p> <p>5.4 Kepala LPPM berkewajiban memfasilitasi pelaksanaan penelitian minimal satu kali setiap semester</p> <p>5.5 Kepala LPPM berkewajiban melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian yang ditargetkan berjumlah 24 penelitian pada tahun 2018 dan meningkat hingga 60 penelitian pada tahun 2021</p> <p>5.6 Kepala LPPM berkewajiban melakukan diseminasi hasil penelitian yang meningkat setiap tahun, ditargetkan mencapai jumlah 100 diseminasi pada tahun 2021</p> <p>5.7 Kepala LPPM berkewajiban memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI) minimal satu kali setiap semester</p> <p>5.8 Kepala LPPM berkewajiban memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi berjumlah tiga orang dosen per tahun</p> <p>5.9 Kepala LPPM berkewajiban melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya yang ditargetkan 40 penelitian per tahun dan meningkat hingga 50 penelitian di tahun 2021</p> <p>5.10 Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi yang ditargetkan selesai pada tahun 2019</p> <p>5.11 Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar yang ditargetkan selesai pada tahun 2019</p>

	<p>5.12 Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan dan ditargetkan 100% pada tahun 2020</p> <p>5.13 Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian satu kali setiap tahun</p> <p>5.14 Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban memiliki panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian yang ditargetkan mencapai 100% pada tahun 2020</p> <p>5.15 Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian yang ditargetkan berjumlah 2 penelitian pada tahun 2018 dan meningkat menjadi 6 penelitian pada 2021</p> <p>5.16 Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian satu kali setiap tahun</p> <p>5.17 Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi satu kali setiap tahun</p>																													
<p>6. Indikator ketercapaian standar pengelolaan penelitian</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Pernyataan Standar</th> <th rowspan="2">Indikator Pencapaian</th> <th rowspan="2">satuan</th> <th colspan="5">Periode/Waktu Pencapaian</th> </tr> <tr> <th>2017</th> <th>2018</th> <th>2019</th> <th>2020</th> <th>2021</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5.1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan tersedianya standar pengelolaan penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian</td> <td>Tersedianya standar pengelolaan penelitian</td> <td>dokumen</td> <td>-</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> </tr> <tr> <td>5.2. Kepala LPPM berkewajiban menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi</td> <td>Tersedianya rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;</td> <td>dokumen</td> <td>-</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> </tr> </tbody> </table>	Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian	satuan	Periode/Waktu Pencapaian					2017	2018	2019	2020	2021	5.1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan tersedianya standar pengelolaan penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian	Tersedianya standar pengelolaan penelitian	dokumen	-	100 %	100 %	100 %	100 %	5.2. Kepala LPPM berkewajiban menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi	Tersedianya rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;	dokumen	-	100 %	100 %	100 %	100 %
Pernyataan Standar	Indikator Pencapaian				satuan	Periode/Waktu Pencapaian																								
		2017	2018	2019		2020	2021																							
5.1. Kepala LPPM berkewajiban memastikan tersedianya standar pengelolaan penelitian yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian	Tersedianya standar pengelolaan penelitian	dokumen	-	100 %	100 %	100 %	100 %																							
5.2. Kepala LPPM berkewajiban menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi	Tersedianya rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi;	dokumen	-	100 %	100 %	100 %	100 %																							

	5.3. Kepala LPPM berkewajiban menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian	Tersedianya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian;	dokumen	-	100 %	100 %	100 %	100 %
	5.4. Kepala LPPM berkewajiban memfasilitasi pelaksanaan penelitian	Terlaksananya fasilitasi penelitian	Jumlah kegiatan fasilitasi	-	2	3	4	5
	5.5. Kepala LPPM berkewajiban melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;	Jumlah penelitian yang diselesaikan	15	24	40	50	60
	5.6. Kepala LPPM berkewajiban melakukan diseminasi hasil penelitian	Terlaksananya diseminasi hasil penelitian;	Jumlah kegiatan diseminasi	60	70	80	90	100
	5.7. Kepala LPPM berkewajiban memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI)	Terlaksananya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI)	Jumlah kegiatan	-	2	3	4	5
	5.8. Kepala LPPM berkewajiban memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi	Terlaksananya kegiatan pemberian penghargaan kepada peneliti yang berprestasi	Jumlah penghargaan peneliti yang berprestasi	1	3	3	3	3
	5.9. Kepala LPPM berkewajiban melaporkan kegiatan penelitian yang dikelolanya	Terlaksananya pelaporan kegiatan penelitian yang dikelola	Jumlah laporan penelitian	-	40	40	40	50
	5.10. Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban memiliki rencana	Tersedianya rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari	Dokumen	-	50%	100 %	100 %	100 %

	strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi	rencana strategis perguruan tinggi;						
	5.11. Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban menyusun kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar	Tersusunnya kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar;	dokumen	-	50%	100%	100%	100%
	5.12. Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban menjaga dan meningkatkan mutu pengelolaan lembaga atau fungsi penelitian dalam menjalankan program penelitian secara berkelanjutan	Terpenuhinya mutu pengelolaan LPPM	Dokumen	20%	40%	80%	100%	100%
	5.13. Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian	Terlaksananya pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian	Jumlah kegiatan evaluasi	-	1	1	1	1
	5.14. Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban memiliki	Tersedianya panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada	Dokumen	-	20%	60%	100%	100%

	panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian	standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian						
	5.15. Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban mendayagunakan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian	Terlaksananya pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian	Jumlah penelitian yang bekerja sama dengan lembaga lain	1	2	4	5	6
	5.16. Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban melakukan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian	Terlaksananya analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian	dokumen	-	1	1	1	1
	5.17. Pimpinan Universitas Trilogi berkewajiban menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi	Terlaksananya penyampaian laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi	dokumen	-	1	1	1	1
7. Strategi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi Pencapaian</b>	<b>Pihak Yang Bertanggung jawab</b>					
	5.1 Tersedianya dokumen standar pengelolaan penelitian	Workshop/ pelatihan perumusan dan penyusunan standar pengelolaan penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala BPM					
		Pendampingan penyusunan standar	Kepala BPM dan Tim Adhoc					

		pengelolaan penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc		
		Sosialisasi standar pengelolaan penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala BPM	
		Pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM	
		Pemantauan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Rektor Universitas Trilogi	
		Pelaporan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM	
	5.2 Tersedianya rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian perguruan tinggi	Workshop/ pelatihan perumusan dan penyusunan rencana program penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM	
		Pendampingan penyusunan rencana program penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM	
		Sosialisasi rencana program penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM	
		Pelaksanaan rencana program penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM	

		Pemantauan pelaksanaan rencana program penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Rektor Universitas Trilogi	
		Pelaporan pelaksanaan rencana program penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM	
	5.3 Tersedianya peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian	Workshop/ pelatihan perumusan dan penyusunan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM	
		Pendampingan penyusunan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	BPM dan Tim Adhoc	
		Sosialisasi peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM	
		Pelaksanaan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM	
		Pemantauan pelaksanaan	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	



		peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc		
		Pelaporan pelaksanaan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
	5.4. Terlaksananya fasilitasi penelitian	Workshop/ pelatihan penulisan proposal penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pendampingan penyusunan proposal penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Sosialisasi kegiatan fasilitasi penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pelaksanaan kegiatan fasilitasi penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pemantauan kegiatan fasilitasi penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pelaporan kegiatan fasilitasi penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
	5.5 Terlaksananya pemantauan dan evaluasi	Evaluasi proposal penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	

	pelaksanaan penelitian;			
		Pemantauan pelaksanaan penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pemantauan dan evaluasi laporan akhir penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pemantauan terhadap capaian luaran penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
	5.6. Terlaksananya diseminasi hasil penelitian;	Pemberian <i>reward</i> dana insentif publikasi dosen	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pelaksanaan kegiatan diseminasi dalam bentuk <i>call for paper</i> yang dilaksanakan setiap tahun	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
	5.7. Terlaksananya kegiatan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI)	Workshop/ pelatihan dan BIMTEK pelaksanaan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI) yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
	5.8. Terlaksananya kegiatan pemberian penghargaan kepada peneliti yang berprestasi	Penyusunan kriteria peneliti yang berprestasi yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Sosialisasi kegiatan pemberian penghargaan	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	

		kepada peneliti yang berprestasi		
		Penilaian peneliti yang berprestasi yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pelaksanaan kegiatan pemberian penghargaan kepada peneliti yang berprestasi	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
	5.9. Terlaksananya pelaporan kegiatan penelitian yang dikelola	Penyusunan laporan kegiatan penelitian yang dikelola	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
	5.10. Tersedianya rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi;	Workshop/ pelatihan perumusan dan penyusunan rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pendampingan penyusunan rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi yang oleh Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Sosialisasi rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pelaksanaan rencana strategis penelitian yang merupakan bagian	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	

		dari rencana strategis perguruan tinggi yang dilakukan oleh tim adhoc		
		Pemantauan pelaksanaan rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi yang dilakukan oleh kepala LPPM dan Kabag Penelitian	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pelaporan pelaksanaan rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi yang dilakukan oleh kepala LPPM dan Kabag Penelitian	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
	5.11. Tersusunnya kriteria dan prosedur penilaian penelitian paling sedikit menyangkut aspek peningkatan jumlah publikasi ilmiah, penemuan baru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi, dan jumlah dan mutu bahan ajar	Workshop/ pelatihan perumusan dan penyusunan kriteria dan prosedur penilaian penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pendampingan penyusunan kriteria dan prosedur penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	

		Sosialisasi kriteria dan prosedur penilaian penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pelaksanaan kriteria dan prosedur penilaian penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pemantauan pelaksanaan kriteria dan prosedur penilaian penelitian yang dilakukan oleh Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pelaporan pelaksanaan kriteria dan prosedur penilaian penelitian oleh Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
	5.12. Terpenuhiya mutu pengelolaan LPPM	Workshop/ pelatihan pelaksanaan pengelolaan penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Rektor Universitas Trilogi dan Kepala BPM	
		Pendampingan pelaksanaan pengelolaan penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Sosialisasi pelaksanaan pengelolaan penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pelaksanaan pengelolaan penelitian yang	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	

		dilakukan oleh tim adhoc		
		Pemantauan pelaksanaan pengelolaan penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pelaporan pelaksanaan pengelolaan penelitian yang dilakukan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
	5.13. Terlaksananya pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian	Workshop/ pelatihan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Rektor Universitas Trilogi dan Kepala BPM	
		Pendampingan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Rektor Universitas Trilogi dan Kepala BPM	
		Sosialisasi pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Rektor Universitas Trilogi dan Kepala BPM	
		Pelaksanaan pemantauan dan	Rektor Universitas Trilogi dan Kepala BPM	

		evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc		
		Pemantauan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Rektor Universitas Trilogi dan Kepala BPM	
		Pelaporan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap lembaga atau fungsi penelitian dalam melaksanakan program penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Rektor Universitas Trilogi dan Kepala BPM	
	5.14. Tersedianya panduan tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian	Workshop/ pelatihan perumusan dan penyusunan kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pendampingan penyusunan kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian yang	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	

		dilaksanakan oleh tim adhoc		
		Sosialisasi kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pelaksanaan kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pemantauan kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pelaporan pelaksanaan kriteria peneliti dengan mengacu pada standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
	5.15. Terlaksananya pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian	Workshop/ pelatihan pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian yang	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	



		dilaksanakan oleh tim adhoc	
		Pendampingan pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian
		Sosialisasi pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian
		Pelaksanaan pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian
		Pemantauan pendayagunaan sarana dan prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian
		Pelaporan pendayagunaan sarana dan	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian

		<p>prasarana penelitian pada lembaga lain melalui program kerja sama penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc</p>		
	<p>5.16. Terlaksananya analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian</p>	<p>Workshop/ pelatihan pelaksanaan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc</p>	<p>Kepala LPPM dan Kabag Penelitian</p>	
		<p>Pendampingan pelaksanaan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc</p>	<p>Kepala LPPM dan Kabag Penelitian</p>	
		<p>Sosialisasi pelaksanaan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc</p>	<p>Kepala LPPM dan Kabag Penelitian</p>	
		<p>Pelaksanaan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc</p>	<p>Kepala LPPM dan Kabag Penelitian</p>	
		<p>Pemantauan pelaksanaan</p>	<p>Kepala LPPM dan Kabag Penelitian</p>	




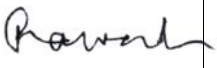


		analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc		
		Pelaporan pelaksanaan analisis kebutuhan yang menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian yang dilaksanakan oleh tim adhoc	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
	5.17. Terlaksananya penyampaian laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi	Workshop/ pelatihan penyampaian laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh LPPM	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pendampingan penyusunan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh LPPM	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		Pelaksanaan penyusunan laporan kinerja	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	

		<p>lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh LPPM</p>		
		<p>Pemantauan pelaporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh LPPM</p>	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
		<p>Pelaporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi yang dilaksanakan oleh LPPM</p>	Kepala LPPM dan Kabag Penelitian	
8. Dokumen terkait	<p>A. Manual Standar SPMI</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>2. Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>3. Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>4. Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian</li> </ol> <p>B. SOP SPMI</p>			

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP pelaksanaan workshop/ pelatihan perumusan dan penyusunan standar pengelolaan penelitian</li> <li>2. SOP perumusan dan penyusunan standar pengelolaan penelitian</li> <li>3. SOP pelaksanaan sosialisasi standar pengelolaan penelitian</li> <li>4. SOP monitoring dan evaluasi perumusan dan penyusunan standar pengelolaan penelitian</li> <li>5. SOP pelaporan dan pertanggung jawaban standar pengelolaan penelitian</li> </ol> <p>C. Formulir SPMI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir daftar hadir workshop/ pelatihan perumusan dan penyusunan standar pengelolaan penelitian</li> <li>2. Formulir undangan workshop/ pelatihan perumusan dan penyusunan standar pengelolaan penelitian</li> <li>3. Formulir notulensi kegiatan workshop/ pelatihan perumusan dan penyusunan standar pengelolaan penelitian</li> <li>4. Formulir penilaian peserta workshop/ pelatihan perumusan dan penyusunan standar pengelolaan penelitian</li> </ol> <p>D. Dokumen bukti kinerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK Rektor keberlakuan standar pengelolaan penelitian</li> <li>2. Dokumen standar pengelolaan penelitian</li> <li>3. Dokumen rencana program penelitian</li> <li>4. Dokumen peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian</li> <li>5. Dokumen laporan kegiatan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian</li> <li>6. Dokumen laporan pelaksanaan kegiatan diseminasi hasil penelitian</li> </ol>
9. Referensi	<p>Referensi Internal :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta</li> <li>2. Rencana Induk Penelitian</li> </ol> <p>Referensi Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015</li> <li>2. Buku Pedoman Penelitian</li> </ol>

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pntp.B07
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
		REVISI : 02
		HALAMAN : 01

**MANUAL PENETAPAN  
(STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Dr. P. Setia Lenggono 2. Yunita Fitra Andriana, M.Ds.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota	 	23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan,, dan Nilai-Nilai</p>	<p><b>Visi Universitas Trilogi</b></p> <p>Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p>
	<p><b>Misi Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li><b>3. Pengabdian Kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</li> </ol>
	<p><b>Tujuan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan.</li> </ul>
	<p style="text-align: center;"><b>NILAI – NILAI DASAR</b></p> <p><b>INTEGRITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul> <p><b>KEBERSAMAAN</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantung pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
<p>2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian</p>	<p>Tujuan dan maksud manual penetapan standar Pengelolaan Penelitian untuk memberikan pedoman kepada tim adhoc yang akan terlibat dalam proses merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan penelitian</p>



<p>3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian</p>	<p>Manual penetapan standar pengelolaan penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggung jawab memenuhi isi standar pengelolaan penelitian, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan dan proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari perancangan, perumusan, persetujuan, sampai proses penetapan standar pengelolaan penelitian.</p>
<p>4. Definisi Istilah Teknis terkait dengan manual penetapan standar pengelolaan penelitian</p>	<p><i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS YANG DIGUNAKAN DALAM PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</i></p>
<p>5. Prosedur /langkah merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Badan Penjaminan Mutu melakukan sosialisasi sistem penjaminan mutu internal kepada <i>stakeholder</i> internal (manajemen, dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi dan mahasiswa) agar diperoleh kesamaan pemahaman tentang arti penting penjaminan mutu internal dalam rangka menumbuhkembangkan budaya mutu di Universitas Trilogi.</li> <li>2. Kepala Badan Penjaminan Mutu mengusulkan tim adhoc perancang dan perumus standar pengelolaan penelitian kepada Rektor Universitas Trilogi untuk ditetapkan melalui SK Rektor.</li> <li>3. Rektor Universitas Trilogi menetapkan dan mengesahkan tim adhoc melalui surat keputusan Rektor</li> <li>4. Tim adhoc melakukan rapat-rapat koordinasi perumusan dengan melibatkan pihak terkait</li> <li>5. Dalam merumuskan standar, tim adhoc menjadikan visi, misi, tujuan dan sasaran Universitas Trilogi sebagai titik tolak/acuan perancangan dan perumusan standar pengelolaan penelitian.</li> <li>6. Tim adhoc wajib mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan perancangan dan perumusan standar pengelolaan penelitian.</li> <li>7. Tim adhoc wajib mempelajari semua norma hukum atau syarat hukum yang tidak boleh disimpangi</li> <li>8. Tim adhoc mempelajari dokumen internal Universitas Trilogi yang relevan, seperti Statuta, Rencana Induk Pengembangan, Renstra dan Renop</li> <li>9. Tim adhoc melakukan evaluasi diri dengan menggunakan analisis SWOT agar dapat dirumuskan dengan baik kekuatan, kelemahan, ancaman, dan peluang dalam merumuskan standar pengelolaan penelitian</li> <li>10. Jika dianggap perlu, tim adhoc dapat melakukan studi banding ke perguruan tinggi lain yang telah menetapkan secara baik standar pengelolaan penelitian</li> </ol>

11. Tim adhoc merumuskan dokumen standar dengan memperhatikan isi dokumen standar paling sedikit membuat:
  - a. Visi, Misi, Tujuan dan Nilai
  - b. Rasionale atau alasan penetapan
  - c. Pihak yang terkait memenuhi isi standar
  - d. Definisi teknis
  - e. Pernyataan isi standar
  - f. Indikator pencapaian isi standar
  - g. Strategi pencapaian isi standar
  - h. Dokumen terkait
  - i. Daftar rujukan
12. Dalam merumuskan isi standar pengelolaan penelitian tim adhoc mengacu kepada PERMENRISTEK Dikti No.44 tahun 2015 pasal 50 sampai pasal 51
13. Dalam proses perumusan pernyataan standar, tim adhoc menggunakan rumusan ADCD yang mencantumkan dengan jelas pelaku (Audience), yang harus dilakukan (Behaviour), yang harus dicapai (Competence) dan waktu pencapaian (Degree)
14. Tim adhoc melakukan sosialisasi awal kepada pihak terkait untuk memperoleh masukan dalam rangka menyusun draft standar pengelolaan penelitian.
15. Tim adhoc melakukan revisi standar yang telah disusun berdasarkan masukan selama proses sosialisasi.
16. Tim adhoc bersama kepala badan penjaminan mutu menyerahkan konsep standar kepada rektor untuk diperiksa oleh tim pemeriksa standar
17. Rektor membentuk tim pemeriksa standar yang relevan dengan bidang keahlian masing-masing.
18. Tim pemeriksa standar memeriksa standar dengan memperhatikan kriteria dan ketentuan yang berlaku
19. Apabila perlu dilakukan revisi maka tim adhoc wajib melakukan revisi konsep standar pengelolaan penelitian dengan memperhatikan hasil review dari tim pemeriksa
20. Tim adhoc menyerahkan kembali hasil revisi standar kepada rektor untuk meminta pertimbangan, rekomendasi dan persetujuan senat universitas
21. Rektor Universitas Trilogi meminta ketua senat melaksanakan rapat senat untuk memberikan pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan dokumen SPMI
22. Ketua senat Universitas Trilogi melakukan rapat senat untuk memberikan pertimbangan, rekomendasi dan persetujuan atas standar yang diajukan oleh rektor.
23. Setelah memperoleh persetujuan senat, Rektor Universitas Trilogi meminta Yayasan untuk menetapkan standar pengelolaan penelitian dalam peraturan Yayasan.
24. Rektor Universitas Trilogi menetapkan dan memberlakukan standar pengelolaan penelitian dengan mengeluarkan surat keputusan rektor.

<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala BPM bertanggungjawab melakukan sosialisasi SPMI, pengajuan tim adhoc penyusunan standar, koordinasi perumusan standar</li> <li>2. Rektor bertanggungjawab atas penetapan tim adhoc, tim pemeriksa standar, pengajuan dokumen standar ke senat dan yayasan, serta menetapkan keberlakuan standar</li> <li>3. Wakil rektor bagian akademik bertanggung jawab dalam penyusunan tim adhoc, penyusunan tim pemeriksa standar dan pendampingan penyusunan standar</li> <li>4. Dekan dan kaprodi bertanggungjawab dalam perumusan standar pengelolaan penelitian</li> <li>5. Tim adhoc minimal pejabat unit terkait yang bertanggungjawab merancang dan merumuskan standar pengelolaan penelitian</li> <li>6. Senat bertanggungjawab memberikan surat pertimbangan, rekomendasi dan persetujuan senat</li> <li>7. Yayasan bertanggungjawab menetapkan standar pengelolaan penelitian dalam peraturan yayasan</li> </ol>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Penetapan Standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP sosialisasi standar pengelolaan penelitian</li> <li>2. SOP perumusan dan penyusunan standar pengelolaan penelitian</li> <li>3. SOP persetujuan, penetapan, dan pemberlakuan standar pengelolaan penelitian</li> <li>4. SK penetapan tim adhoc</li> <li>5. Laporan pelaksanaan rapat koordinasi</li> <li>6. Surat pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan senat</li> <li>7. SK Yayasan penetapan standar pengelolaan penelitian</li> <li>8. SK Rektor pemberlakuan standar pengelolaan penelitian</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Referensi Internal :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Statuta</li> <li>2. Rencana Induk Penelitian</li> </ol> <p>Referensi Eksternal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permenristek Dikti No. 44 Tahun 2015</li> <li>2. Buku Pedoman Penelitian</li> </ol>



**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.PIk.B07



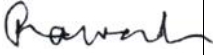


**MANUAL SPMI**

TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL PELAKSANAAN  
(STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Dr. P. Setia Lenggono 2. Yunita Fitra Andriana, M.Ds.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1. Visi Universitas Trilogi</b> Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p> <p><b>1.2. Misi Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li>• <b>Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li>• <b>Pengabdian Kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</li> </ul> <p><b>1.3. Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai Universitas Trilogi</b></p> <p><b>INTEGRITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul> <p><b>KEBERSAMAAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> </ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
2. Tujuan dan maksud Dokumen Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	Tujuan dan maksud manual pelaksanaan STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN disusun untuk memberikan pedoman/panduan kepada pihak yang akan terlibat yaitu LPPM, BPM, Dekan, Kaprodi, Dosen dalam proses pelaksanaan dan pemantauan pemenuhan ketercapaian isi standar pengelolaan penelitian
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan	Manual pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan

Standar Pengelolaan Penelitian	dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian
4. Definisi Istilah Teknis terkait pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS YANG DIGUNAKAN DALAM PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</i>
5. Langkah-Langkah / Prosedur Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Adhoc bersama Kepala Badan Penjaminan Mutu mempersiapkan bahan sosialisasi standar Pengelolaan Penelitian, seperti surat undangan sosialisasi, materi/bahan sosialisasi, dan daftar hadir sosialisasi.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu bersama tim adhoc melakukan sosialisasi isi standar Pengelolaan Penelitian kepada pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, tenaga administrasi, dan mahasiswa.</li> <li>3. Pelaksana standar yaitu LPPM, BPM, Dekan, Kaprodi dan Dosen menyusun rencana pelaksanaan berupa rencana kerja semesteran (RKS) dan rencana kerja tahunan (RKT) paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kegiatan yang harus dilakukan</li> <li>b. Waktu pelaksanaan kegiatan</li> <li>c. Dokumen bukti kinerja kegiatan</li> <li>d. Penanggungjawab kegiatan</li> </ol> </li> <li>4. Kepala BPM melakukan verifikasi dan validasi RKS dan RKT yang telah disusun oleh setiap pelaksana standar.</li> <li>5. Kepala BPM meminta pelaksana standar melakukan revisi atas RKS dan RKT.</li> <li>6. Kepala BPM mendokumentasikan RKS dan RKT sebagai dokumen resmi pelaksanaan SPMI.</li> <li>7. Pelaksana Standar melaksanakan kegiatan/program yang telah dirumuskan dalam RKS dan RKT.</li> <li>8. Penanggungjawab standar melakukan kegiatan pemantauan/monitoring (<i>boleh sifatnya</i>) harian/ mingguan/ bulanan/tribulanan/semesteran/ untuk memastikan ketercapaian pelaksanaan isi standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>9. Pada akhir semester, pelaksana standar menyusun laporan realisasi pelaksanaan standard Pengelolaan Penelitian paling sedikit memuat: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Realisasi pencapaian pelaksanaan kegiatan</li> <li>b. Hambatan atau kendala yang dialami pada saat pelaksanaan kegiatan.</li> </ol> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Dokumen bukti realisasi pelaksanaan kegiatan.</li> <li>d. Rencana tindak lanjut atas kegiatan yang berkendala.</li> </ul> <p>10. Pelaksana standar mengirimkan laporan realisasi kegiatan ke BPM paling lambat 3 minggu setelah berakhirnya pelaksanaan semester.</p> <p>11. Kepala BPM memeriksa laporan realisasi RKS, meminta pelaksana standar merevisi laporan realisasi RKS/RKT.</p> <p>12. Kepala BPM mendokumentasikan realiasisasi RKS dan RKT sebagai bahan utama pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar melalui kegiatan Audit Mutu Internal.</p>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur Standar Pengelolaan Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Standar dilakukan oleh Tim Adhoc dan kepala BPM.</li> <li>2. Penyusunan RKS dan RKT oleh Pelaksana Standar.</li> <li>3. Monitoring Pelaksanaan standar oleh Penanggungjawab standar</li> <li>4. Penyusunan laporan realisasi pelaksanaan standar oleh pelaksana standar</li> </ul>
7. Dokumen terkait dengan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SOP sosialisasi Standar</li> <li>2. SOP Penyusunan RKS dan RKT</li> <li>3. SOP Penyusunan Realisasi RKS dan RKT</li> <li>4. SOP Pemantauan pelaksanaan standar</li> <li>5. Dokumen rencana kerja semesteran</li> <li>6. Dokumen rencana kerja tahunan</li> <li>7. Formulir pemantauan pelaksanaan isi standar</li> <li>8. Dokumen laporan realisasi RKS dan RKT</li> </ul>
8. Referensi	<p>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</p>





**UNIVERSITAS TRILOGI**  
Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760  
[www.trilogi.ac.id](http://www.trilogi.ac.id)

NO. DOKUMEN:  
TRILOGI/SPMI/MNL/M.Ev1.B07



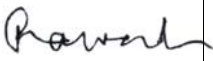


**MANUAL SPMI**

TANGGAL : 23/07/2018

REVISI : 02

HALAMAN : 01

**MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN  
(STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Dr. P. Setia Lenggono 2. Yunita Fitra Andriana, M.Ds.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1.Visi Universitas Trilogi</b></p> <p>Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p> <p><b>1.2.Misi Universitas Trilogi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li><b>3. Pengabdian Kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</li> </ol> <p><b>1.3.Tujuan Universitas Trilogi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai – Nilai Universitas Trilogi</b></p> <p><b>INTEGRITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul> <p><b>KEBERSAMAAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> </ul>
---	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kemelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
<p>2. Tujuan dan maksud Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</p>	<p>Manual evaluasi pelaksanaan standar disusun dalam rangka mempersiapkan pelaksanaan audit mutu internal sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan standar yang dilakukan oleh penjaminan mutu dan tim auditor.</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual</p>	<p>Manual evaluasi pelaksanaan standar diberlakukan mulai dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan audit mutu internal</li> </ol>

<p>Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pelaksanaan Audit mutu internal</li> <li>3. Pelaporan hasil pelaksanaan audit internal</li> <li>4. Pelaksanaan rapat tinjauan manajemen</li> </ol>
<p>4. Definisi Istilah Teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Audit Internal:</b> suatu penilaian atas keyakinan, <a href="#">independen</a>, obyektif dan aktivitas konsultasi yang dirancang untuk menambah nilai dan meningkatkan operasi <a href="#">organisasi</a>.</li> <li>2. <b>Audit Dokumen: suatu penilaian terhadap</b> dokumenter (<i>documentary evidence</i>) yang digunakan secara luas dalam pemeriksaan dan dapat dikaitkan dengan setiap tujuan audit spesifik, tergantung pada situasi yang ada.</li> <li>3. <b>Audit Kepatuhan:</b> Audit kepatuhan merupakan suatu tinjauan untuk menentukan apakah organisasi tersebut telah melaksanakan prosedur, kebijakan, atau peraturan yang telah dibuat oleh otoritas yang lebih tinggi.</li> <li>4. <b>Ketidaksesuaian:</b> tidak dipenuhinya suatu persyaratan atau ketentuan-ketentuan (standar/manual/SOP/kode etik) yang telah ditetapkan oleh Pimpinan Institusi.</li> <li>5. <b>Rapat Tinjauan Manajemen:</b> proses evaluasi dari kegiatan dan jugamembahas permasalahan dan kendala yang ditemukan untuk menentukan tindakan perbaikandan pencegahan</li> </ol>
<p>5. Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor Universitas Trilogi meminta ketua Badan penjaminan mutu untuk melaksanakan audit mutu internal.</li> <li>2. Ketua Badan penjaminan mutu mempersiapkan rencana pelaksanaan audit mutu internal.</li> <li>3. Ketua Badan penjaminan mutu mengusulkan tim auditor yang akan bertanggungjawab melaksanakan AMI kepada rector agar ditetapkan tim auditor mutu internal.</li> <li>4. Rektor Unievrstias Trilogi membentuk tim auditor internal melalui surat keputusan rektor tentang pemberlakuan tim auditor internal.</li> <li>5. Ketua Badan penjaminana mutu melaksanakan pelatihan audit kepada tim auditor internal.</li> <li>6. Ketua Badan penjaminan mutu melaksanakan simulasi audit bagi auditor internal untuk memastikan pemahaman praktek auditor internal.</li> <li>7. Ketua Badan penjaminan mutu merumuskan pedoman pelaksanaan dan pelaporan audit internal.</li> <li>8. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan perencanaan pelaksanaan audit mutu internal yang terdiri atas audit dokumen dan audit kepatuhan/lapangan.</li> <li>9. Ketua tim auditor mempersiapkan bahan audit internal berupa: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>check list</i> (daftar pertanyaan) yang paling sedikit memuat tentang:</li> </ol> </li> </ol>

- i. Standar yang akan diaudit.
- ii. Pelaksana Audit (auditee)
- iii. Tim Auditor
- iv. Sasaran standar yang harus dicapai.
- v. Aspek/hal yang akan ditanyakan.
- b. Hasil kerja audit lapangan, yang paling sedikit memuat tentang:
  - i. Standar yang akan diaudit
  - ii. Area Audit
  - iii. Pelaksana standar (AUDITEE)
  - iv. Tim Auditor
  - v. Sasaran standar yang harus dicapai
  - vi. Pernyataan temuan
  - vii. Kategori temuan
  - viii. Penyebab temuan.
- c. Permintaan Tindakan Koreksi, paling sedikit memuat tentang:
  - i. Standar yang akan diaudit
  - ii. Area Audit
  - iii. Pelaksana standar (AUDITEE)
  - iv. Tim Auditor
  - v. Nomor Permintaan Tindakan koreksi
  - vi. Kategori tindakan koreksi
  - vii. Uraian temuan
  - viii. Uraian Rencana tindak koreksi
  - ix. Waktu penyelesaian tindak koreksi
  - x. Tinjauan efektivitas tindak koreksi
- d. Laporan Audit mutu Internal, memuat paling sedikit:
  - i. Standar yang akan diaudit
  - ii. Area Audit
  - iii. Pelaksana standar (AUDITEE)
  - iv. Tim Auditor
  - v. Pendahuluan
  - vi. Tujuan Audit
  - vii. Lingkup Audit
  - viii. Jadwal Audit
  - ix. Temuan Audit
  - x. Kesimpulan Audit




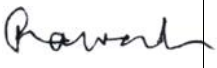


10. Rektor bersama dengan Ketua Badan penjaminan mutu melakukan opening meeting sebagai rapat koordinasi pembukaan masa pelaksanaan audit mutu internal antara auditor dengan auditee.
11. Tim auditor bersama dengan auditee menyepakati area audit, lingkup audit, tujuan audit, dan jadwal audit.
12. Tim auditor dibawah tanggungjawab ketua tim auditor melakukan audit dokumen dengan menggunakan template form *check list* yang telah dipersiapkan sebelumnya.

	<p>13. Tim auditor melaksanakan audit kepatuhan dengan mengikuti tahapan berikut ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tim auditor membuat jadwal audit lengkap yang meliputi hari, tanggal, jam, dan unit yang diaudit.</li> <li>b. Ketua Tim auditor membagi tugas dan tanggung jawab kepada anggota tim.</li> <li>c. Tim auditor mengunjungi lokasi kerja program studi yang akan diaudit.</li> <li>d. Tim auditor menemui teraudit</li> <li>e. Ketua tim auditor memperkenalkan seluruh anggota tim.</li> <li>f. Ketua tim auditor menyampaikan tujuan audit dan lingkup audit.</li> <li>g. Ketua tim auditor menyampaikan jadwal acara audit untuk disetujui oleh teraudit.</li> <li>h. Tim auditor melakukan audit dengan berpedoman pada <i>checklist</i> yang telah dibuat pada saat audit dokumen/sistem.</li> <li>i. Setiap anggota tim auditor membuat catatan-catatan potensi temuan ketaksesuaian.</li> <li>j. Ketua memimpin rapat tim auditor untuk merumuskan daftar temuan audit. Temuan audit dimasukkan dalam format hasil audit kepatuhan.</li> <li>k. Ketua bersama anggota tim auditor mengadakan rapat penutupan audit bersama teraudit membahas temuan audit untuk disepakati.</li> <li>l. Ketua tim auditor dan teraudit bersama-sama menandatangani daftar temuan audit.</li> <li>m. Ketua tim auditor menutup acara audit</li> </ol> <p>14. Tim auditor dibawah koordinasi ketua tim auditor membuat laporan audit.</p>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur</p>	<p>Auditor: pernah dan dinyatakan lulus sebagai auditor internal Ketua Tim Auditor: pernah melakukan audit</p>
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SK pembentukan tim Auditor</li> <li>2. Bahan Pelatihan Audit internal</li> <li>3. Daftar pertanyaan (<i>Check list</i>).</li> <li>4. Form Hasil Audit Kepatuhan.</li> <li>5. Form – Tindak Lanjut</li> <li>6. Form – Rencana Tindak Lanjut</li> <li>7. Laporan Pelaksanaan Audit</li> <li>8. Laporan hasil rapat tinjauan manajemen</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</p>

--	--

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pgdl.B07
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
		REVISI : 02
		HALAMAN : 01

**MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN  
(STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN)**

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Dr. P. Setia Lenggono 2. Yunita Fitra Andriana, M.Ds.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota	 	23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018



<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai</p>	<p><b>1.1.Visi Universitas TRILOGI</b></p> <p>Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p> <p><b>1.2.Misi Universitas TRILOGI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li><b>2. Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li><b>3. Pengabdian Kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</li> </ol> <p><b>1.3.Tujuan Universitas TRILOGI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai – Nilai Universitas TRILOGI</b></p> <p><b>INTEGRITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul> <p><b>KEBERSAMAAN</b></p>
---	---



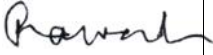


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
<p>2. Tujuan dan maksud Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</p>	<p>Manual pengendalian pelaksanaan standar isi Pengelolaan Penelitian disusun dalam rangka menyediakan pedoman/panduan bagi pihak yang terlibat dalam proses pengendalian pelaksanaan isi standar Pengelolaan Penelitian.</p>

<p>3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</p>	<p>Manual pengendalian pelaksanaan digunakan oleh pihak terkait mulai dari kegiatan pemantauan hasil evaluasi pelaksanaan standar berupa kegiatan koreksi atas adanya penyimpangan pemenuhan isi standar dan pengendalian atas tindakan pencegahan ketidaksesuaian pemenuhan isi standar.</p>
<p>4. Definisi Istilah Teknis</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Temuan ketidaksesuaian:</b> temuan yang diperoleh melalui proses audit mutu internal dimana apa yang dilakukan di lapangan tidak sesuai dengan standar/manual/SOP/kode etik yang telah ditetapkan.</li> <li>2. <b>Tindakan Koreksi:</b> tindakan menghilangkan ketidaksesuaian dan penyebab yang ditemukan atau situasi yang tidak dikehendaki</li> <li>3. <b>Tindakan pencegahan:</b> tindakan untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian yang potensial atau situasi potensial lain yang tidak dikehendaki.</li> </ol>
<p>5. Prosedur/Langkah-langkah Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana standar (Auditee) memeriksa dan mempelajari hasil temuan audit yang dilakukan oleh tim Auditor untuk memastikan ada atau tidak ada ketidaksesuaian pelaksanaan isi standar.</li> <li>2. Pelaksana standar (Auditee) mempelajari factor penyebab ketidaktercapaian pemenuhan isi standar atau mempelajari factor penyebab pemenuhan isi standar.</li> <li>3. Pelaksana standar (Auditee) merancang dan merumuskan tindakan koreksi yang harus dilaksanakan atas ketidaktercapaian pemenuhan isi standar sesuai dengan template form permintaan tindakan koreksi.</li> <li>4. Pelaksana standar (Auditee) mengerjakan tindakan koreksi dan mencatatkan semua tindakan koreksi yang telah dilakukan.</li> <li>5. Kepala penjaminan mutu bersama tim auditor melakukan proses pemantauan atas tindakan koreksi yang dilakukan oleh ketua program studi untuk memastikan isi standar dapat dipenuhi.</li> <li>6. Tim auditor bersama ketua program studi membuat laporan tertulis tentang tindakan koreksi dan hasil yang telah diperoleh setelah dilakukan tindakan koreksi.</li> <li>7. Tim Auditor melaporkan hasil tindakan koreksi yang telah dilaksanakan Pelaksana standar (Auditee) memperoleh persetujuan kepala Badan penjaminan mutu atas hasil pemenuhan permintaan tindakan koreksi.</li> <li>8. Ketua Badan penjaminan mutu merekomendasikan hasil akhir realisasi permintaan tindakan koreksi.</li> </ol>
<p>6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur pengendalian pelaksanaan standar</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim auditor berperan untuk memantau dan memastikan tindakan koreksi dilaksanakan dengan baik oleh auditee.</li> <li>2. Pelaksana standar (Auditee) melaksanakan tindakan koreksi/pengendalian.</li> </ol>

<p>Pengelolaan Penelitian</p>	
<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hasil Pelaksanaan Audit : Temuan Audit</li> <li>2. Daftar Faktor penyebab ketidaksesuaian</li> <li>3. Daftar Tindakan Koreksi</li> <li>4. Formulir pemantauan pelaksanaan tindakan koreksi.</li> <li>5. Laporan hasil pelaksanaan tindakan koreksi</li> </ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</p>

	<b>UNIVERSITAS TRILOGI</b> Jln. TMP Kalibata No. 1, Jakarta 12760 <a href="http://www.trilogi.ac.id">www.trilogi.ac.id</a>	NO. DOKUMEN: TRILOGI/SPMI/MNL/M.Pnkt.B07
	<b>MANUAL SPMI</b>	TANGGAL : 23/07/2018
		REVISI : 02
		HALAMAN : 01

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

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Dr. P. Setia Lenggono 2. Yunita Fitra Andriana, M.Ds.	1. Ketua tim ad-hoc 2. Anggota		23/07/ 2018
2. Pemeriksaan	Dr. P. Setia Lenggono	Kepala LPPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018
3. Persetujuan	Prof. Dr. Ir. Irawadi Jamaran	Ketua Senat Universitas Trilogi		23/07/ 2018
4. Penetapan	Dr (HC) Subiakto Tjakrawerdaja	Ketua Yayasan YPPIJ		23/07/ 2018
5. Pengendalian	Efendri, SE.Ak, M.Si, CA	Kepala BPM Universitas Trilogi		23/07/ 2018

<p>1. Visi, Misi, Tujuan, dan Nilai-nilai</p>	<p><b>1.1.Visi Universitas TRILOGI</b></p> <p>Menjadi universitas yang inovatif dengan mengembangkan Keteknopreneuran, Kolaborasi dan Kemandirian dalam sistem ekonomi berdasar nilai-nilai Pancasila pada tahun 2027</p> <p><b>1.2.Misi Universitas TRILOGI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Pendidikan</b> Menyelenggarakan pendidikan untuk mengembangkan keteknopreneuran, kemampuan bekerja sama dan kemandirian dalam lingkungan ekonomi biru, utamanya pangan dan energi, sehingga menghasilkan lulusan siap kerja yang inovatif, adaptif dan memiliki karakter yang kuat berlandaskan nilai-nilai Pancasila, serta mampu berkontribusi pada pembangunan nasional yang berkelanjutan.</li> <li>2. <b>Penelitian</b> Mengembangkan pengetahuan dalam berbagai bidang ilmu dan keteknopreneuran melalui penelitian dan pengembangan.</li> <li>3. <b>Pengabdian Kepada Masyarakat</b> Memberikan sumbangan nyata pada pembangunan nasional yang berkelanjutan sehingga dicapai kemandirian bangsa.</li> </ol> <p><b>1.3.Tujuan Universitas TRILOGI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teknopreneur</b> Kewirausahaan berbasis teknologi sehingga mampu menggali potensi diri, inovatif, adaptif, dengan mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya lokal yang mengacu pada prinsip zero waste dan menggerakkan partisipasi seluruh masyarakat.</li> <li>• <b>Kolaborasi</b> Mau dan mampu bekerja sama antar individu dan atau lintas bidang ilmu, sehingga tercipta sinergi, membagi risiko dan menambah manfaat secara berkeadilan dalam tim yang kuat dan dinamis (super team bukan superman), serta membangun jejaring baik horizontal dan vertikal.</li> <li>• <b>Kemandirian</b> Menggali kemampuan dan potensi diri untuk kesetaraan, mengurangi ketergantungan dan memperbesar saling ketergantungan</li> </ul> <p><b>1.4. Nilai – Nilai Universitas TRILOGI</b></p> <p><b>INTEGRITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bertindak konsisten dengan Prinsip-Prinsip, nilai-nilai, dan kepercayaan</li> <li>• Mengatakan yang sebenarnya</li> <li>• Berdiri di pihak yang benar</li> <li>• Selalu memenuhi janji</li> </ul> <p><b>KEBERSAMAAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>sense of interdependence</i></li> <li>• Berpikir menang-menang (<i>win-win</i>)</li> <li>• Mendengarkan dengan empati</li> </ul>
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghargai perbedaan dan membangun sinergi</li> <li>• Menunjukkan mental kemelimpahan (<i>abundance mentality</i>)</li> </ul> <p><b>KEMANDIRIAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memiliki <i>self awareness</i> (kesadaran diri)</li> <li>• Memiliki karakter <i>proactivity</i>, memahami nilai-nilai prinsip-prinsip, kekuatan dan kelemahan pribadi</li> <li>• Mampu memimpin dan mengelola diri, dan</li> <li>• Memiliki tanggung jawab</li> </ul> <p><b>KEUNGGULAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dorongan untuk selalu berjuang mencapai yang terbaik,</li> <li>• Dorongan untuk selalu melampaui harapan,</li> <li>• Perasaan jika baik, tidak cukup baik; jika status quo, tidak cukup baik; jika bisnis sebagaimana biasa, tidak cukup baik; jika sama dengan kemarin, tidak cukup baik; sampai dapat memperbaiki dan membawa organisasi pada tingkatan yang lebih tinggi.</li> <li>• Untuk menjadi unggul, tidak pernah berhenti mencoba melampaui kualifikasi pekerjaan, “<i>going extra miles</i>”, menolak sikap cepat puas diri, tidak hanya menggantungkan pada keberuntungan, tidak pernah berhenti belajar</li> </ul> <p><b>INOVASI BERKELANJUTAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu berusaha melihat dengan jeli apa yang bisa menciptakan, menghasilkan atau menambahkan nilai bagi kepentingan masyarakat.</li> <li>• Selalu mengembangkan ide-ide kreatif memberikan solusi yang baru terhadap masalah yang dihadapi dan kemungkinan menciptakan nilai tambah baru yang lebih tinggi.</li> <li>• Rencana Induk Pengembangan Universitas Trilogi</li> <li>• Selalu berusaha merancang dan mengimplementasikan ide-ide kreatif menjadi kenyataan.</li> <li>• Mengusahakan hasil inovasi tersebut tidak hanya untuk dapat dipenuhi pada masa sekarang saja tetapi juga untuk masa mendatang.</li> </ul> <p>Universitas Trilogi memiliki falsafah dasar Pancasila dengan demikian setiap sila dalam Pancasila merupakan falsafah dasar Universitas Trilogi.</p>
<p>2. Tujuan dan maksud Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian</p>	<p>Manual peningkatan standar proses Pengelolaan Penelitian disusun dengan maksud/tujuan agar pelaksana memiliki pedoman/ panduan dalam rangka meningkatkan standar proses Pengelolaan Penelitian</p>
<p>3. Luas Lingkup Manual Peningkatan</p>	<p>Manual peningkatan standar digunakan untuk meningkatkan isi dan capaian standar dalam upaya memastikan adanya peningkatan mutu yang berkelanjutan dalam bidang proses Pengelolaan Penelitian</p>

Standar Pengelolaan Penelitian	
4. Definisi Istilah Teknis	<i>TIDAK ADA ISTILAH TEKNIS YANG DIGUNAKAN DALAM PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</i>
5. Langkah – Langkah / Prosedur Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar bersama kepala BADAN penjaminan mutu mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan untuk memastikan perlu tidaknya dilakukan tindakan peningkatan isi standar.</li> <li>2. Kepala Badan penjaminan mutu menyampaikan rekomendasi kepada Rektor perihal perlunya peningkatan standar.</li> <li>3. Rektor memutuskan peningkatan standar dengan mengeluarkan surat keputusan rector tentang pentingnya peningkatan standar sebagai implementasi hasil pengendalian standar.</li> <li>4. Kepala Badan penjaminan mutu, ketua tim auditor, pelaksana standar an penanggungjawab standar melaksanakan rapat koordinasi untuk memastikan upaya peningkatan standar sesuai dengan rekomendasi dari hasil pengendalian pelaksanaan standar.</li> <li>5. Pelaksana standar bersama dengan penanggungjawab standar dibawah koordinasi ketua lembaga penjaminan mutu melakukan evaluasi isi standar Pengelolaan Penelitian untuk memastikan elemen/cakupan/kedalaman standar yang harus ditingkatkan.</li> <li>6. Berdasarkan hasil rekomendasi evaluasi isi standar, pelaksana standar bersama ketua lembaga penjaminan mutu memastikan perlunya revisi standar dalam rangka meningkatkan capaian isi standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>7. Apabila perlu dilakukan peningkatan standar maka penjaminan mutu dapat melaksanakan proses kelanjutan berupa perancangan, perumusan, dan penetapan standar.</li> </ol>
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan prosedur peningkatan standar Pengelolaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bdan penjaminan mutu bertanggungjawab untuk memastikan kegiatan peningkatan standar berjalan sesuai dengan pedoman pelaksanaan.</li> <li>2. Pelaksana standar an penanggungjawab bertanggungjawab untuk memastikan kedalaman dan keluasan standar yang akan ditingkat.</li> <li>3. Rektor bertanggungjawab untuk memastikan proses peningkatan standar relevan dengan pencapaian visi dan misi.</li> </ol>



<p>7. Dokumen terkait dengan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen laporan hasil pengendalian</li><li>2. Dokumen hasil rapat koordinasi</li><li>3. Dokumen Hasil evaluasi</li><li>4. Dokumen rekomendasi perlu tidaknya revisi/peningkatan standar</li></ol>
<p>8. Referensi</p>	<p>Permenristekdikti No.44 Tahun 2015 Pedoman pelaksanaan Audit SPMI Internal</p>