BUKU STANDAR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STANDAR SN DIKTI ASPEK PENELITIAN

STIKES ARJUNA

MUTU | UNGGUL | AMANAH | PROFESIONAL



- Berorientasi pada Mutu dan Berkelanjutan
- Meningkatkan Kepercayaan dan Relevansi
- Bersama Mewujudkan Perguruan Tinggi yang Unggul
- Komitmen pada Kualitas dan Integritas

www.stikesarjuna.ac.id | 2025

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ARJUNA
Jl. Arjuna No. Laguboti, Toba Samosir 22381
Ijin Menristekdikti: 541/KPT/I/2019 Telp. 0632-331380
Email: yayasanarjuna85@gmail.com Website: www.ytparjunalaguboti.ac.id
Program Studi: S-1 Farmasi ; D-3 Farmasi ; D-3 Keperawatan

KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN ARJUNA
YAYASAN TENAGA PEMBANGUNAN ARJUNA
NOMOR: 898/STIKes/YTP-A/XI/2025
TENTANG
PENETAPAN BUKU STANDAR SPMI STIKES ARJUNA

Menimbang :
a. Dalam rangka meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan, perlu menetapkan Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Arjuna;
b. Bahwa Buku Standar SPMI merupakan pedoman resmi dalam pelaksanaan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar mutu di lingkungan STIKes Arjuna;
c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Ketua tentang Penetapan Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Arjuna Tahun 2025.

Mengingat :
1. Undang – undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi sebagai pedoman lebih lanjut penyelenggaraan Pendidikan tinggi di Indonesia;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Statuta STIKes Arjuna;
8. Keputusan Ketua Pengurus Yayasan Tenaga Pembangunan Arjuna tentang Pengangkatan Ketua STIKes Arjuna.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Ketua Tentang Penetapan Buku Standar Sistem Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Arjuna.

Satu : Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIKes Arjuna yang terdiri atas Standar Pendidikan, Standar Penelitian, Standar Pengabdian kepada Masyarakat, dan Standar Tambahan sebagai pedoman resmi penyelenggaraan mutu institusi.

Dua : Buku Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu dipergunakan oleh seluruh pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, unit kerja, dan sivitas akademika di lingkungan STIKes Arjuna.

Tiga	Seluruh unit kerja wajib melaksanakan standar mutu melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP).
Empat	Lembaga Penjaminan Mutu bertugas melakukan sosialisasi, monitoring, evaluasi, audit mutu internal, dan pelaporan pelaksanaan standar.
Lima	Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Laguboti
Tanggal : 21 November 2025
Ketua

Melva E.M. Manurung, S.Kep., Ns., M.Kep

NIDN: 0130038401

Tembusan:
1. Ketua Pengurus Yayasan TP. Arjuna
2. Yang bersangkutan
3. Arsip

	STIKes Arjuna	Kode Dok: **SPMI/STD/PEN/01/2025**
		Tanggal : 21 November 2025
	Buku Standar SPMI	Revisi : 3
		Halaman : -

Proses	**Penanggungjawab**			**Tanggal**
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**	
1. Perumusan	Parulian D. Gultom, S.K.M., M.BA	Ka. LPM		28 Oktober 2025
2. Pemeriksaan	Parulian D. Gultom, S.K.M., M.BA	Ka. LPM		5 November 2025
3. Persetujuan	Melva E. M. Manurung, Kep., Ns., M.Kep	Ketua		18 November 2025
4. Penetapan	Melva E. M. Manurung, Kep., Ns., M.Kep	Ketua		21 November 2025
5. Pengendalian	Melva E. M. Manurung, Kep., Ns., M.Kep	Ketua		22 November 2025

STANDAR HASIL PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Rasional Standar Hasil Penelitian

Hasil penelitian merupakan indikator utama keberhasilan kegiatan penelitian di perguruan tinggi yang mencerminkan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesehatan masyarakat. Hasil penelitian yang berkualitas tidak hanya diukur dari jumlah, tetapi juga dari kualitas, kebermanfaatan, kebaruan (*novelty*), serta dampaknya terhadap masyarakat dan dunia industri.

Dalam sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, hasil penelitian harus direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dan ditingkatkan secara berkelanjutan melalui siklus PPEPP. Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, hasil penelitian wajib dipublikasikan, didiseminasikan, dan memberikan kontribusi nyata bagi pengembangan keilmuan dan kesejahteraan masyarakat.

STIKes Arjuna menetapkan Standar Hasil Penelitian untuk menjamin bahwa setiap penelitian menghasilkan luaran yang bermutu, terukur, terdokumentasi, dan berdampak, serta mendukung pencapaian visi dan misi perguruan tinggi.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Hasil Penelitian

1) Ketua STIKes: Menetapkan kebijakan dan target luaran penelitian dan mengesahkan program dan capaian penelitian institusi
2) Lembaga Penelitian/LPPM: mengelola dan mengoordinasikan kegiatan penelitian, memfasilitasi pencapaian luaran penelitian (publikasi, HKI, produk), dan mengelola diseminasi dan kerja sama penelitian
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melakukan monitoring dan evaluasi mutu hasil penelitian, melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI), memberikan rekomendasi peningkatan mutu penelitian
4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian di tingkat institusi, dan memastikan integrasi penelitian dengan pembelajaran.
5) Ketua Program Studi (Kaprodi): mendorong dan memonitor luaran penelitian di tingkat program studi dan mengintegrasikan hasil penelitian ke dalam pembelajaran.
6) Bagian Keuangan: mengelola pendanaan penelitian dan luaran penelitian,

menyediakan dukungan pembiayaan publikasi dan HKI, dan menyusun laporan keuangan penelitian

7) Unit Pengelola Jurna;/ Repository: mengelola jurnal ilmiah institusi, mengelola publikasi dan penyimpanan hasil penelitian, memastikan keteraksesan hasil penelitian
8) Dosen/Peneliti: melaksanakan penelitian dan menghasilkan luaran sesuai standar, mempublikasikan hasil penelitian, dan mengajukan HKI atau luaran lainnya.
9) Mahasiswa: terlibat dalam kegiatan penelitian dosen dan menghasilkan luaran penelitian (skripsi, artikel, dll).
10) Mitra (Industri/Pemerintah/Masyarakat): mendukung pelaksanaan dan pemanfaatan hasil penelitian dan menjadi pengguna atau penerima manfaat hasil penelitian

3. Definisi Istilah

1) Hasil Penelitian: Luaran yang dihasilkan dari kegiatan penelitian, berupa publikasi ilmiah, Hak Kekayaan Intelektual (HKI), produk, model, atau rekomendasi kebijakan.
2) Publikasi Ilmiah: Artikel hasil penelitian yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi.
3) HKI (Hak Kekayaan Intelektual): Hak atas karya intelektual yang dihasilkan dari penelitian, seperti paten, hak cipta, dan desain industri.
4) Luaran Penelitian: Output yang dihasilkan dari penelitian yang dapat diukur dan didokumentasikan.
5) Diseminasi Penelitian: Kegiatan penyebarluasan hasil penelitian melalui seminar, konferensi, atau media lainnya.
6) Dampak Penelitian: Manfaat hasil penelitian bagi pengembangan ilmu, kebijakan, atau masyarakat.

4. **Pernyataan Isi Standar Hasil Penelitian**

1) Standar Kualitas Hasil Penelitian
   a) Hasil penelitian memiliki kebaruan (novelty) yang jelas.
   b) Hasil penelitian relevan dengan bidang keilmuan dan roadmap penelitian.

c) Hasil penelitian memiliki kontribusi ilmiah dan/atau praktis.
d) Hasil penelitian memenuhi kaidah ilmiah dan etika penelitian.

2) Standar Publikasi Ilmiah
a) Setiap penelitian wajib menghasilkan publikasi ilmiah.
b) Publikasi dilakukan pada jurnal nasional terakreditasi atau internasional.
c) Artikel ilmiah disusun sesuai kaidah penulisan ilmiah.
d) Publikasi terdokumentasi dan terverifikasi.

3) Standar Luaran Penelitian
a) Setiap penelitian menghasilkan luaran yang terukur.
b) Luaran dapat berupa:
- Publikasi ilmiah
- HKI
- Buku ajar/modul
- Produk atau prototipe
- Rekomendasi kebijakan

c) Luaran penelitian terdokumentasi secara sistematis.

4) Standar Diseminasi Hasil Penelitian
a) Hasil penelitian wajib didiseminasikan.
b) Diseminasi dilakukan melalui seminar, konferensi, atau media ilmiah.
c) Diseminasi dilakukan minimal satu kali per penelitian.

5) Standar Dampak Penelitian
a) Hasil penelitian memberikan manfaat bagi masyarakat atau dunia industri.
b) Hasil penelitian dapat diimplementasikan atau dikembangkan lebih lanjut.
c) Dampak penelitian didokumentasikan.

6) Standar Integrasi dengan Pembelajaran dan PKM
a) Hasil penelitian digunakan sebagai bahan pembelajaran.
b) Hasil penelitian dapat dikembangkan menjadi kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

5. **Indikator Pencapaian Standar Hasil Penelitian**
1) Persentase penelitian yang menghasilkan publikasi ilmiah
2) Jumlah publikasi ilmiah per dosen per tahun

3) Persentase penelitian yang menghasilkan luaran selain publikasi (HKI/produk)
4) Persentase penelitian yang didiseminasikan
5) Persentase penelitian yang memiliki dampak bagi masyarakat
6) Persentase hasil penelitian yang terintegrasi dalam pembelajaran.

6. **Target Capaian Standar Hasil Penelitian**
   1) ≥ 80% penelitian menghasilkan publikasi ilmiah
   2) ≥ 1 publikasi/dosen/tahun
   3) ≥ 20% penelitian menghasilkan luaran tambahan (HKI/produk)
   4) 100% penelitian didiseminasikan
   5) ≥ 70% penelitian memiliki dampak nyata
   6) ≥ 70% hasil penelitian terintegrasi dalam pembelajaran.
7. **Strategi Pencapaian Standar Hasil Penelitian**

   Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar hasil penelitian meliputi:
   1) Mendorong dan memfasilitasi publikasi ilmiah dosen
   2) Memberikan insentif publikasi dan luaran penelitian
   3) Menyelenggarakan pelatihan penulisan artikel ilmiah
   4) Melakukan pendampingan publikasi dan pengajuan HKI
   5) Menyelenggarakan seminar dan konferensi ilmiah
   6) Mengintegrasikan hasil penelitian ke dalam pembelajaran
   7) Melakukan monitoring dan evaluasi luaran penelitian secara berkala
   8) Mengembangkan kerja sama penelitian untuk meningkatkan kualitas luaran.
8. **Bukti Dokumen**

   Bukti yang digunakan dalam audit standar hasil penelitian meliputi:
   1) Artikel jurnal (link/DOI)
   2) Sertifikat publikasi atau acceptance letter
   3) Dokumen HKI (sertifikat/pengajuan)
   4) Laporan hasil penelitian
   5) Prosiding seminar/konferensi
   6) Dokumentasi kegiatan diseminasi
   7) Rekap luaran penelitian per dosen/unit
   8) Bukti integrasi hasil penelitian dalam RPS

9) Laporan dampak penelitian
10) Dokumen monitoring dan evaluasi penelitian.

9. **Referensi**

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR ISI PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR ISI PENELITIAN

1. Rasional Standar Isi Penelitian

Isi penelitian merupakan substansi utama yang menentukan arah, kedalaman, dan kualitas penelitian di perguruan tinggi. Isi penelitian yang baik harus relevan dengan bidang keilmuan, mengacu pada roadmap penelitian institusi, serta mampu memberikan kontribusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesehatan masyarakat.

Dalam kerangka penjaminan mutu, isi penelitian harus dirancang secara sistematis, berbasis kebutuhan, serta selaras dengan visi, misi, dan rencana strategis perguruan tinggi. Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, penelitian wajib memiliki kedalaman dan keluasan materi yang mendukung pengembangan ilmu dan kesejahteraan masyarakat.

STIKes Arjuna menetapkan Standar Isi Penelitian untuk memastikan bahwa setiap penelitian memiliki arah yang jelas, relevansi yang tinggi, serta menghasilkan luaran yang bermutu dan berdampak..

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Isi Penelitian

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan arah dan pengembangan penelitian, mengesahkan roadmap penelitian institusi, dan menetapkan prioritas bidang unggulan penelitian
2) Lembaga Penelitian/LPPM: menyusun dan mengembangkan roadmap penelitian institusi, menetapkan tema dan fokus penelitian unggulan, menyusun pedoman penelitian, melakukan seleksi dan review proposal penelitian, dan mengarahkan kesesuaian isi penelitian dengan roadmap
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melakukan monitoring kesesuaian isi penelitian dengan standar, melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI), mengevaluasi mutu isi penelitian secara berkala, dan memberikan rekomendasi perbaikan
4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian di tingkat institusi, memastikan keselarasan penelitian dengan visi, misi, dan Renstra.
5) Ketua Program Studi (Kaprodi): mengarahkan penelitian sesuai bidang keilmuan program studi, memastikan keselarasan penelitian dengan CPL, dan

mendorong integrasi penelitian dalam pembelajaran.

6) Reviewer/Tim Penilai Proposal: menilai kelayakan isi proposal penelitian , menilai kebaruan, relevansi, dan metodologi penelitian, dan memberikan rekomendasi perbaikan proposal
7) Dosen/Peneliti: menyusun proposal penelitian sesuai pedoman, memastikan isi penelitian memenuhi standar mutu, dan melaksanakan penelitian sesuai proposal yang disetujui.
8) Mahasiswa: terlibat dalam kegiatan penelitian dosen, menyusun tugas akhir berbasis penelitian, dan mendukung pengembangan isi penelitian
9) Mitra (Industri/Pemerintah/Masyarakat): memberikan masukan terhadap relevansi penelitian dan menjadi pengguna atau penerima manfaat hasil penelitian

3. Definisi Istilah

1) Isi Penelitian: Substansi penelitian yang mencakup latar belakang, rumusan masalah, tujuan, manfaat, kajian pustaka, metodologi, dan luaran penelitian yang dirancang secara sistematis dan ilmiah.
2) Roadmap Penelitian: Dokumen perencanaan jangka menengah dan panjang yang memuat arah, fokus, dan tahapan pengembangan penelitian institusi.
3) Kebaruan (Novelty): Kontribusi baru dalam penelitian yang ditunjukkan melalui pengembangan teori, metode, atau aplikasi yang belum pernah dilakukan sebelumnya.
4) Relevansi Penelitian: Kesesuaian penelitian dengan bidang keilmuan, kebutuhan masyarakat, kebijakan nasional, dan perkembangan IPTEK.
5) Proposal Penelitian: Dokumen perencanaan penelitian yang memuat isi penelitian secara lengkap dan sistematis sesuai pedoman.
6) Metodologi Penelitian: Pendekatan, metode, dan teknik yang digunakan untuk menjawab permasalahan penelitian secara ilmiah.
7) Integrasi Penelitian dalam Pembelajaran: Pemanfaatan hasil atau proses penelitian sebagai bagian dari kegiatan pembelajaran.

4. **Pernyataan Isi Standar Isi Penelitian**

1) Standar Relevansi Penelitian
   a) Isi penelitian harus relevan dengan bidang keilmuan program studi.

b) Isi penelitian harus mendukung visi, misi, dan Renstra perguruan tinggi.
c) Isi penelitian mengacu pada roadmap penelitian institusi.
d) Isi penelitian mempertimbangkan kebutuhan masyarakat dan dunia kerja.

2) Standar Kedalaman dan Keluasan Materi
a) Isi penelitian memiliki kedalaman analisis yang memadai.
b) Isi penelitian mencakup kajian pustaka yang mutakhir.
c) Materi penelitian sesuai dengan tingkat pendidikan dan kompetensi peneliti.
d) Isi penelitian memiliki kontribusi ilmiah yang jelas.

3) Standar Kebaruan (Novelty)
a) Isi penelitian mengandung unsur kebaruan.
b) Kebaruan ditunjukkan melalui perbandingan dengan penelitian sebelumnya.
c) Penelitian tidak mengulang penelitian yang sama tanpa pengembangan.

4) Standar Kesesuaian Metodologi
a) Metodologi penelitian sesuai dengan tujuan penelitian.
b) Metode penelitian dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.
c) Metode penelitian dijelaskan secara sistematis dalam proposal.

5) Standar Sistematika Proposal
a) Proposal penelitian disusun secara sistematis.
b) Proposal memuat:
- Latar belakang
- Rumusan masalah
- Tujuan penelitian
- Manfaat penelitian
- Kajian pustaka
- Metodologi penelitian
- Luaran yang diharapkan

c) Proposal disusun sesuai pedoman yang berlaku.

6) Standar Integrasi dengan Pembelajaran dan PKM
a) Isi penelitian mendukung pembelajaran berbasis riset.
b) Isi penelitian dapat dikembangkan menjadi kegiatan pengabdian

masyarakat.

5. **Indikator Pencapaian Standar Isi Penelitian**
   1) Persentase penelitian yang sesuai dengan roadmap penelitian institusi
   2) Persentase proposal penelitian yang memenuhi standar isi
   3) Persentase penelitian yang memiliki unsur kebaruan
   4) Tingkat kesesuaian metodologi dengan tujuan penelitian
   5) Persentase penelitian yang relevan dengan kebutuhan masyarakat
   6) Persentase penelitian yang terintegrasi dengan pembelajaran.
6. **Target Capaian Standar Isi Penelitian**
   1) ≥ 90% penelitian sesuai roadmap
   2) ≥ 90% proposal memenuhi standar isi
   3) ≥ 80% penelitian memiliki unsur kebaruan
   4) ≥ 90% kesesuaian metodologi
   5) ≥ 80% penelitian relevan dengan kebutuhan masyarakat
   6) ≥ 70% penelitian terintegrasi dengan pembelajaran

7. **Strategi Pencapaian Standar Isi Penelitian**

   Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar isi penelitian meliputi:
   1) Menyusun dan mengembangkan roadmap penelitian secara berkala (minimal 1 kali dalam 5 tahun) oleh Lembaga Penelitian/LPPM.
   2) Melakukan sosialisasi pedoman penelitian kepada dosen secara rutin (minimal 1 kali setiap tahun akademik).
   3) Menyelenggarakan workshop penyusunan proposal penelitian berbasis standar (minimal 1 kali per tahun).
   4) Melaksanakan review proposal penelitian sebelum pelaksanaan oleh tim reviewer yang ditetapkan, menggunakan instrumen penilaian standar.
   5) Memberikan pendampingan (*coaching/mentoring*) penyusunan proposal kepada dosen, terutama bagi dosen pemula atau yang belum memenuhi standar.
   6) Melakukan monitoring kesesuaian isi penelitian selama pelaksanaan penelitian (minimal 1 kali dalam satu siklus penelitian) oleh P3M/LPM.
   7) Melaksanakan evaluasi isi penelitian pada akhir kegiatan penelitian melalui laporan penelitian dan forum evaluasi.

8) Menyusun dan melaksanakan rencana tindak lanjut (RTL) berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi penelitian.
9) Mengintegrasikan hasil evaluasi penelitian sebagai dasar perbaikan pedoman dan roadmap penelitian.

8. **Bukti Dokumen**

Bukti yang digunakan dalam audit standar isi penelitian meliputi:

1) Dokumen roadmap penelitian
2) Pedoman penelitian
3) Proposal penelitian
4) Form review proposal
5) Laporan hasil review proposal
6) Laporan penelitian
7) Dokumen monitoring penelitian
8) Notulen rapat evaluasi penelitian
9) Rekap kesesuaian penelitian dengan roadmap
10) Dokumen integrasi penelitian dengan pembelajaran.

9. **Referensi**

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR PROSES PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Rasional Standar Proses Penelitian

Proses penelitian merupakan tahapan sistematis yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan penelitian. Proses yang terstruktur dan bermutu akan menjamin tercapainya hasil penelitian yang berkualitas, relevan, dan berdampak.

Dalam sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, proses penelitian harus dilaksanakan sesuai prinsip ilmiah, etika penelitian, serta mengacu pada roadmap penelitian institusi. Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, penelitian harus dilaksanakan secara sistematis dan dapat dipertanggungjawabkan.

STIKes Arjuna menetapkan Standar Proses Penelitian untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan penelitian dilaksanakan secara konsisten, terencana, terukur, dan berkelanjutan sesuai siklus PPEPP.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Proses Penelitian

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan pelaksanaan penelitian, menyetujui program dan kegiatan penelitian institusi, dan menetapkan alokasi sumber daya penelitian
2) Lembaga Penelitian/LPPM: mengelola seluruh proses penelitian mulai dari perencanaan hingga pelaporan, menyusun pedoman, jadwal, dan mekanisme penelitian, melaksanakan seleksi dan review proposal penelitian, menetapkan reviewer penelitian, melaksanakan monitoring dan evaluasi penelitian, mengelola administrasi dan dokumentasi penelitian, dan menyusun laporan kinerja penelitian institusi
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melakukan audit mutu proses penelitian melalui AMI, mengevaluasi kesesuaian proses penelitian dengan standar SPMI, mengidentifikasi ketidaksesuaian (*non-conformity*), memberikan rekomendasi peningkatan mutu penelitian, memantau tindak lanjut hasil audit
4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengkoordinasikan pelaksanaan penelitian di tingkat institusi, mengendalikan kesesuaian penelitian dengan Renstra dan roadmap, dan melaporkan capaian penelitian kepada pimpinan.
5) Ketua Program Studi (Kaprodi): mengarahkan penelitian sesuai bidang

keilmuan program studi, memastikan keselarasan penelitian dengan CPL, dan mendorong integrasi penelitian dalam pembelajaran.

6) Reviewer/Tim Penilai Proposal: menilai kelayakan proposal penelitian (substansi, metodologi, kebaruan), menilai kesesuaian pelaksanaan penelitian dengan proposal, menilai laporan akhir penelitian, dan memberikan rekomendasi perbaikan atau kelayakan.
7) Dosen/Peneliti: menyusun proposal penelitian sesuai pedoman, melaksanakan penelitian sesuai proposal yang telah disetujui, mendokumentasikan seluruh proses penelitian, menyusun dan menyerahkan laporan penelitian tepat waktu, dan menindaklanjuti hasil evaluasi penelitian.
8) Mahasiswa: terlibat dalam kegiatan penelitian dosen, mendukung pengumpulan data dan pelaksanaan penelitian, menyusun tugas akhir berbasis penelitian, dan menghasilkan luaran penelitian (skripsi/artikel).
9) Bagian Keuangan: mengelola anggaran penelitian, menyediakan dukungan pendanaan kegiatan penelitian, menyusun laporan keuangan penelitian
10) Mitra (Industri/Pemerintah/Masyarakat): mendukung pelaksanaan penelitian (data, lokasi, kolaborasi), memberikan masukan terhadap pelaksanaan penelitian, dan menjadi pengguna hasil penelitian.

3. Definisi Istilah

1) Proses Penelitian: Rangkaian kegiatan sistematis yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, serta tindak lanjut penelitian.
2) Proposal Penelitian: Dokumen rencana penelitian yang memuat latar belakang, rumusan masalah, tujuan, metodologi, jadwal, dan luaran yang diajukan untuk mendapatkan persetujuan.
3) Monitoring Penelitian: Kegiatan pemantauan pelaksanaan penelitian untuk memastikan kesesuaian dengan proposal dan jadwal yang ditetapkan.
4) Evaluasi Penelitian: Kegiatan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian untuk menilai mutu, ketercapaian tujuan, dan kesesuaian dengan standar.
5) Laporan Penelitian: Dokumen hasil akhir penelitian yang memuat seluruh proses, hasil, pembahasan, dan kesimpulan penelitian.
6) Etika Penelitian: Prinsip moral dan norma ilmiah yang harus dipatuhi dalam pelaksanaan penelitian, termasuk kejujuran, objektivitas, dan integritas.
7) Reviewer Penelitian: Pihak yang memiliki kompetensi untuk menilai

kelayakan proposal dan laporan penelitian.

8) Rencana Tindak Lanjut (RTL): Dokumen perbaikan yang disusun berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi penelitian.

4. **Pernyataan Isi Standar Proses Penelitian**

1) Standar Perencanaan Penelitian
   a) Penelitian diawali dengan penyusunan proposal penelitian.
   b) Proposal disusun sesuai pedoman penelitian yang berlaku.
   c) Proposal direview dan disetujui sebelum pelaksanaan.
   d) Penelitian mengacu pada roadmap penelitian institusi.
2) Standar Pelaksanaan Penelitian
   a) Penelitian dilaksanakan sesuai proposal yang telah disetujui.
   b) Penelitian dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan.
   c) Penelitian mematuhi etika penelitian.
   d) Penelitian terdokumentasi secara sistematis.
3) Standar Monitoring Penelitian
   a) Monitoring dilakukan minimal 1 kali dalam satu siklus penelitian.
   b) Monitoring dilakukan oleh LPPM/LPM.
   c) Monitoring menggunakan instrumen yang ditetapkan.
   d) Hasil monitoring didokumentasikan.
4) Standar Evaluasi Penelitian
   a) Evaluasi dilakukan pada akhir penelitian.
   b) Evaluasi mencakup proses dan hasil penelitian.
   c) Evaluasi dilakukan oleh reviewer/tim penilai.
   d) Hasil evaluasi didokumentasikan.
5) Standar Pengendalian dan Peningkatan
   a) Ketidaksesuaian proses penelitian ditindaklanjuti.
   b) Dilakukan tindakan korektif dan preventif.
   c) Hasil evaluasi digunakan untuk peningkatan proses penelitian.

5. **Indikator Pencapaian Standar Proses Penelitian**

1) Persentase proposal yang direview sebelum pelaksanaan
2) Persentase penelitian yang sesuai proposal
3) Persentase penelitian yang dimonitor
4) Persentase penelitian yang dievaluasi

5) Persentase laporan penelitian tepat waktu
6) Persentase tindak lanjut hasil evaluasi.

6. **Target Capaian Standar Proses Penelitian**
   1) 100% proposal penelitian direview sebelum pelaksanaan
   2) ≥ 90% penelitian dilaksanakan sesuai proposal yang disetujui
   3) 100% penelitian dimonitor minimal 1 kali dalam satu siklus penelitian
   4) 100% penelitian dievaluasi pada akhir kegiatan
   5) ≥ 90% laporan penelitian diserahkan tepat waktu sesuai jadwal
   6) 100% hasil evaluasi penelitian ditindaklanjuti melalui RTL
7. **Strategi Pencapaian Standar Proses Penelitian**

   Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar proses penelitian meliputi:
   1) Menyusun dan menetapkan pedoman penelitian yang lengkap, terstandar, dan diperbarui secara berkala.
   2) Melaksanakan seleksi dan review proposal penelitian oleh reviewer yang ditetapkan melalui surat tugas, menggunakan instrumen penilaian standar.
   3) Menyusun jadwal pelaksanaan penelitian secara terstruktur setiap tahun akademik, meliputi tahapan pengusulan, pelaksanaan, monitoring, dan pelaporan.
   4) Melaksanakan monitoring penelitian minimal 1 kali dalam satu siklus penelitian oleh P3M/LPM menggunakan instrumen monitoring yang ditetapkan.
   5) Melaksanakan evaluasi penelitian pada akhir kegiatan melalui penilaian laporan akhir oleh reviewer atau tim penilai.
   6) Menggunakan instrumen baku dalam kegiatan monitoring dan evaluasi untuk menjamin konsistensi penilaian.
   7) Menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL) berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi penelitian.
   8) Mengintegrasikan hasil evaluasi penelitian sebagai dasar perbaikan pedoman, mekanisme, dan proses penelitian secara berkelanjutan.
   9) Mendokumentasikan seluruh proses penelitian secara sistematis sebagai bukti pelaksanaan dan bahan audit mutu.
8. **Bukti Dokumen**

   Bukti yang digunakan dalam audit standar proses penelitian meliputi:

1) Dokumen roadmap penelitian
2) Pedoman penelitian
3) Jadwal pelaksanaan penelitian
4) Proposal penelitian
5) SK penetapan reviewer penelitian
6) Form/Instrumen review proposal
7) Laporan hasil review proposal
8) Logbook/kegiatan penelitian
9) Dokumentasi kegiatan penelitian
10) Bukti keterlibatan mahasiswa dalam penelitian
11) Instrumen monitoring penelitian
12) Laporan hasil monitoring penelitian
13) Instrumen evaluasi penelitian
14) Laporan evaluasi penelitian
15) Notulen rapat evaluasi penelitian
16) Laporan akhir penelitian
17) Bukti penyerahan laporan penelitian
18) Rekap penelitian per dosen/unit
19) Dokumen Rencana Tindak Lanjut (RTL)
20) Laporan tindak lanjut hasil evaluasi
21) Rekap kesesuaian penelitian dengan roadmap
22) Dokumen integrasi penelitian dalam pembelajaran

9. **Referensi**

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Rasional Standar Penilaian Penelitian

Penilaian penelitian merupakan proses sistematis untuk menilai kelayakan proposal, mutu pelaksanaan, dan kualitas hasil penelitian. Penilaian yang objektif, transparan, dan akuntabel akan menjamin bahwa penelitian yang dilaksanakan memenuhi standar mutu dan menghasilkan luaran yang berkualitas.

Dalam sistem penjaminan mutu, penilaian penelitian menjadi dasar pengambilan keputusan (pendanaan, kelayakan, publikasi) serta perbaikan berkelanjutan. Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, penilaian penelitian harus dilakukan secara objektif, terukur, dan dapat dipertanggungjawabkan.

STIKes Arjuna menetapkan Standar Penilaian Penelitian untuk memastikan bahwa seluruh proses penilaian dilakukan secara konsisten, adil, transparan, dan berbasis instrumen yang baku.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Penilaian Penelitian

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan penilaian penelitian, mengesahkan hasil penilaian strategis (hibah, unggulan, dsb.), dan menjamin akuntabilitas sistem penilaian penelitian.
2) Lembaga Penelitian/LPPM: menyusun dan mengembangkan pedoman serta instrumen penilaian, menetapkan dan mengelola reviewer melalui SK, mengelola seluruh administrasi proses penilaian, menyusun rekap hasil penilaian penelitian, dan menjamin keterlaksanaan penilaian sesuai prosedur
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melakukan audit mutu proses penilaian melalui AMI, mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan penilaian dengan standar SPMI, mengidentifikasi ketidaksesuaian (*non-conformity*), memberikan rekomendasi peningkatan mutu penelitian, memantau tindak lanjut hasil audit
4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengkoordinasikan sistem penilaian penelitian secara institusional, mengendalikan mutu dan konsistensi proses penilaian, dan memastikan keselarasan penilaian dengan kebijakan dan Renstra.
5) Ketua Program Studi (Kaprodi): memantau hasil penilaian penelitian di tingkat program studi, mendorong peningkatan kualitas proposal dan hasil

penelitian, dan mengintegrasikan hasil penilaian ke dalam evaluasi pembelajaran.

6) Reviewer/Tim Penilai Proposal: menilai proposal, pelaksanaan (melalui monev), dan laporan penelitian, emberikan skor berdasarkan instrumen baku, memberikan catatan dan rekomendasi perbaikan, menjamin objektivitas, independensi, dan bebas konflik kepentingan, dan menandatangani hasil penilaian sebagai bentuk pertanggungjawaban.
7) Dosen/Peneliti: menyusun proposal dan laporan sesuai kriteria penilaian , memperbaiki proposal/laporan berdasarkan hasil review, menindaklanjuti rekomendasi penilaian, menjamin kejujuran dan integritas ilmiah.

3. Definisi Istilah

1) Penilaian Penelitian: Proses sistematis pemberian nilai terhadap proposal, pelaksanaan, dan hasil penelitian berdasarkan kriteria dan instrumen yang telah ditetapkan.
2) Reviewer: Pakar/tenaga ahli yang memiliki kompetensi sesuai bidang ilmu untuk melakukan penilaian secara objektif dan independen.
3) Instrumen Penilaian: Alat ukur berupa form atau rubrik yang memuat kriteria, indikator, dan bobot penilaian.
4) Kriteria Penilaian: Aspek yang dinilai dalam penelitian, meliputi substansi, kebaruan, metodologi, kelayakan, dan luaran.
5) Skor Penilaian: Nilai kuantitatif hasil penilaian berdasarkan instrumen yang digunakan.
6) Rekomendasi Penilaian: Keputusan hasil penilaian berupa: layak, layak dengan revisi, atau tidak layak.
7) Monitoring dan Evaluasi (Monev): Kegiatan penilaian proses dan kemajuan penelitian selama pelaksanaan.
8) Conflict of Interest (CoI): Kondisi di mana reviewer memiliki kepentingan yang dapat mempengaruhi objektivitas penilaian.

4. .**Pernyataan Isi Standar Penilaian Penelitian**

1) Standar Prinsip Penilaian
   a) Penilaian dilakukan secara objektif, transparan, akuntabel, dan konsisten.
   b) Penilaian bersifat independen dan bebas konflik kepentingan (CoI).
   c) Penilaian menggunakan instrumen baku yang terstandar.

d) Penilaian dapat ditelusuri (traceable) dan terdokumentasi.

2) Standar Penilaian Proposal
   a) aProposal penelitian wajib dinilai sebelum pelaksanaan.
   b) Penilaian dilakukan oleh minimal 1–2 reviewer kompeten.
   c) Penilaian mencakup:
      - Relevansi dengan roadmap
      - Kebaruan (novelty)
      - Metodologi
      - Kelayakan pelaksanaan
      - Luaran yang direncanakan
   d) Proposal dinyatakan layak sebelum didanai/dilaksanakan.
3) Standar Penilaian Proses/Pelaksanaan
   a) Penilaian dilakukan melalui monitoring dan evaluasi (monev).
   b) Dilaksanakan minimal 1 kali dalam satu siklus penelitian.
   c) Menilai:
      - Kesesuaian dengan proposal
      - Kemajuan penelitian
      - Kendala pelaksanaan
   d) Hasil monev terdokumentasi dan menjadi dasar evaluasi.
4) Standar Penilaian Hasil Penelitian
   a) Laporan penelitian wajib dinilai pada akhir kegiatan.
   b) Penilaian mencakup:
      - Kualitas hasil penelitian
      - Kesesuaian dengan tujuan
      - Kualitas analisis dan pembahasan
      - Luaran penelitian
   c) Hasil penelitian dinyatakan: layak, revisi, atau tidak layak.
5) Standar Instrumen Penilaian
   a) Penilaian menggunakan instrumen yang memuat kriteria, indikator, dan bobot.
   b) Instrumen disahkan oleh P3M.
   c) Instrumen ditinjau dan diperbarui minimal 1 kali dalam 3–5 tahun.
6) Standar Dokumentasi Penilaian

a) Hasil penilaian wajib terdokumentasi lengkap.
b) Dokumen meliputi: skor, komentar, rekomendasi, dan tanda tangan reviewer.
c) Dokumen disimpan secara fisik dan/atau digital.

7) Standar Tindak Lanjut
a) Hasil penilaian wajib ditindaklanjuti oleh peneliti.
b) Perbaikan dilakukan sesuai rekomendasi reviewer.
c) Tindak lanjut didokumentasikan dalam bentuk RTL.

5. **Indikator Pencapaian Standar Penilaian Penelitian**

1) Persentase proposal yang dinilai menggunakan instrumen standar
2) Persentase penilaian yang dilakukan oleh reviewer kompeten (sesuai SK)
3) Persentase penelitian yang memiliki dokumen penilaian lengkap
4) Persentase kesesuaian proses penilaian dengan SOP
5) Persentase tindak lanjut hasil penilaian oleh peneliti.

6. **Target Capaian Standar Penilaian Penelitian**

1) 100% proposal penelitian dinilai sebelum pelaksanaan menggunakan instrumen standar
2) 100% penilaian dilakukan oleh reviewer kompeten yang ditetapkan melalui SK
3) 100% hasil penilaian terdokumentasi lengkap (skor, komentar, rekomendasi, tanda tangan)
4) ≥ 90% proses penilaian sesuai prosedur/SOP yang ditetapkan
5) 100% hasil penilaian ditindaklanjuti melalui Rencana Tindak Lanjut (RTL).

7. **Strategi Pencapaian Standar Penilaian Penelitian**

Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar penilaian penelitian meliputi:

1) Menyusun dan menetapkan pedoman serta instrumen penilaian penelitian yang baku dan terdokumentasi.
2) Menetapkan reviewer melalui SK dengan kriteria kompetensi dan bebas konflik kepentingan.
3) Melaksanakan penilaian proposal sebelum pelaksanaan penelitian menggunakan instrumen standar.

4) Melaksanakan monitoring dan evaluasi (monev) penelitian minimal 1 kali per siklus.
5) Melaksanakan penilaian laporan akhir penelitian oleh reviewer.
6) Menggunakan sistem penilaian berbasis instrumen (manual/digital) untuk menjamin objektivitas dan keterlacakan.
7) Mendokumentasikan seluruh hasil penilaian secara sistematis dan terarsip dengan baik.
8) Melaksanakan monitoring kesesuaian proses penilaian oleh LPM melalui AMI.
9) Menyusun dan melaksanakan RTL berdasarkan hasil penilaian.

8. **Bukti Dokumen**

Bukti yang digunakan dalam audit standar penilaian penelitian meliputi:

1) Pedoman penilaian penelitian
2) SOP penilaian penelitian
3) Instrumen/rubrik penilaian proposal
4) Instrumen penilaian laporan penelitian
5) SK penetapan reviewer
6) Daftar reviewer penelitian
7) Form penilaian proposal
8) Hasil penilaian proposal (skor, komentar, tanda tangan)
9) Form penilaian monev
10) Hasil monitoring dan evaluasi (monev)
11) Form penilaian laporan penelitian
12) Hasil penilaian laporan penelitian
13) Rekap hasil penilaian penelitian
14) Laporan evaluasi penilaian penelitian
15) Dokumen Rencana Tindak Lanjut (RTL)
16) Laporan tindak lanjut hasil penilaian
17) Dokumen hasil Audit Mutu Internal (AMI)

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR PENELITI



SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR PENELITI

1. Rasional Standar Peneliti

Peneliti merupakan komponen utama dalam sistem penyelenggaraan penelitian di perguruan tinggi yang berperan langsung dalam menghasilkan pengetahuan, inovasi, dan solusi berbasis ilmiah. Kualitas peneliti akan sangat menentukan mutu proses penelitian, kualitas luaran, serta kontribusi institusi terhadap pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan masyarakat.

Dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), peneliti tidak hanya dituntut memenuhi kualifikasi akademik, tetapi juga harus memiliki kompetensi metodologis, kemampuan publikasi ilmiah, integritas akademik, serta kinerja penelitian yang terukur dan berkelanjutan. Peneliti juga harus mampu berkontribusi pada pencapaian capaian pembelajaran lulusan (CPL), roadmap penelitian institusi, serta indikator kinerja utama perguruan tinggi.

Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, peneliti wajib memiliki kompetensi sesuai bidang ilmu, melaksanakan penelitian secara profesional, menjunjung tinggi etika penelitian, serta menghasilkan luaran yang bermutu dan relevan. Oleh karena itu, diperlukan standar yang mengatur secara komprehensif aspek kualifikasi, kompetensi, kinerja, beban kerja, pengembangan, serta evaluasi peneliti.

STIKes Arjuna menetapkan Standar Peneliti sebagai acuan dalam memastikan bahwa seluruh dosen/peneliti memiliki kualifikasi yang sesuai, kompetensi yang memadai, kinerja penelitian yang terukur, serta pengembangan kapasitas yang berkelanjutan, sehingga mampu mendukung pencapaian roadmap penelitian dan peningkatan mutu institusi secara berkelanjutan.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Peneliti

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan strategis pengembangan peneliti, menyediakan dukungan sumber daya (anggaran, sarpras, insentif), dan menetapkan target kinerja penelitian institusi.
2) Lembaga Penelitian/LPPM: menyusun roadmap dan program pengembangan peneliti, mengelola database kinerja peneliti (profil, publikasi, hibah), memfasilitasi pelatihan, hibah, dan publikasi ilmiah, dan melakukan

monitoring dan evaluasi kinerja peneliti

3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) kinerja peneliti, mengevaluasi kesesuaian dengan standar SPMI, dan mengidentifikasi gap dan memberikan rekomendasi peningkatan
4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengkoordinasikan pengembangan kompetensi peneliti, mengendalikan capaian kinerja penelitian dosen, dan memastikan keselarasan dengan Renstra dan IKU.
5) Ketua Program Studi (Kaprodi): memantau kinerja penelitian dosen di tingkat prodi, mengarahkan penelitian sesuai bidang keilmuan dan CPL, dan mengintegrasikan penelitian dalam pembelajaran.
6) Dosen/Peneliti: melaksanakan penelitian sesuai kompetensi dan roadmap, menghasilkan luaran penelitian (publikasi, HKI, inovasi), mengembangkan kompetensi melalui pelatihan dan kolaborasi, dan menjaga integritas dan etika akademik.
7) Bagian SDM/Kepegawaian: mengelola data kualifikasi akademik dan jabatan fungsional dan mendukung pengembangan karier (jabatan fungsional, sertifikasi)

3. Definisi Istilah

1) Peneliti: Dosen atau tenaga akademik yang melaksanakan kegiatan penelitian secara sistematis sesuai bidang keilmuan.
2) Kompetensi Peneliti: Kemampuan yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, analisis, dan pelaporan penelitian serta publikasi ilmiah.
3) Kualifikasi Akademik: Jenjang pendidikan formal yang dimiliki peneliti (minimal S2 sesuai bidang).
4) Jabatan Fungsional: Kedudukan akademik dosen berdasarkan capaian tridharma.
5) Roadmap Penelitian: Peta jalan pengembangan penelitian institusi dalam jangka pendek, menengah, dan panjang.
6) Luaran Penelitian: Hasil penelitian berupa publikasi ilmiah, HKI, buku, atau produk inovasi.
7) Kinerja Peneliti: Capaian peneliti dalam melaksanakan penelitian dan menghasilkan luaran dalam periode tertentu.

4. **Pernyataan Isi Standar Peneliti**

1) Standar Kualifikasi Peneliti
   a) Peneliti memiliki kualifikasi akademik minimal S2 sesuai bidang keilmuan.
   b) Peneliti memiliki kesesuaian bidang keilmuan dengan program studi.
   c) Peneliti memiliki atau sedang mengurus jabatan fungsional.
   d) ≥ 20% peneliti berkualifikasi S3.
2) Standar Kompetensi Peneliti
   a) Mampu menyusun proposal penelitian sesuai pedoman.
   b) Mampu melaksanakan penelitian secara sistematis dan metodologis.
   c) Mampu menganalisis data dan menyusun laporan penelitian.
   d) Mampu menulis artikel ilmiah untuk publikasi.
3) Standar Kinerja Peneliti
   a) Peneliti melaksanakan minimal 1 penelitian per tahun.
   b) Peneliti menghasilkan luaran penelitian.
   c) Peneliti berkontribusi pada roadmap penelitian institusi.
   d) Peneliti menghasilkan publikasi terindeks (SINTA/Scopus).
4) Standar Penilaian Hasil Penelitian
   a) Laporan penelitian wajib dinilai pada akhir kegiatan.
   b) Penilaian mencakup:
      - Kualitas hasil penelitian
      - Kesesuaian dengan tujuan
      - Kualitas analisis dan pembahasan
      - Luaran penelitian
   c) Hasil penelitian dinyatakan: layak, revisi, atau tidak layak.
5) Standar Beban Kerja Peneliti
   a) Kegiatan penelitian menjadi bagian dari beban kerja dosen (BKD).
   b) Beban kerja penelitian proporsional sesuai jabatan fungsional.
6) Standar Pengembangan Peneliti
   a) Peneliti mengikuti pelatihan/workshop penelitian minimal 1 kali per tahun.
   b) Institusi menyediakan program peningkatan kapasitas peneliti.
   c) Peneliti mengikuti hibah eksternal/kolaborasi..

7) Standar Etika Peneliti
    a. Peneliti mematuhi etika penelitian.
    b. Peneliti menjunjung tinggi kejujuran ilmiah.
    c. Peneliti bebas dari plagiarisme dan pelanggaran etika.

5. **Indikator Pencapaian Standar Peneliti**
    1) Persentase dosen berkualifikasi minimal S2
    2) Persentase dosen aktif melakukan penelitian per tahun
    3) Persentase peneliti menghasilkan publikasi ilmiah
    4) Persentase peneliti mengikuti pelatihan
    5) Persentase penelitian sesuai roadmap
    6) Persentase peneliti dengan jabatan fungsional
    7) Persentase peneliti terlibat dalam kolaborasi.

6. **Target Capaian Standar Peneliti**
    1) 100% dosen memiliki kualifikasi minimal S2
    2) ≥ 80% dosen aktif melakukan penelitian setiap tahun
    3) ≥ 70% peneliti menghasilkan publikasi ilmiah
    4) ≥ 70% peneliti mengikuti pelatihan minimal 1 kali/tahun
    5) ≥ 90% penelitian sesuai roadmap institusi
    6) ≥ 80% dosen memiliki jabatan fungsional
    7) ≥ 30% peneliti terlibat dalam kolaborasi penelitian.

7. **Strategi Pencapaian Standar Peneliti**

    Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar peneliti meliputi:
    1) Menyusun program pengembangan kompetensi peneliti berbasis kebutuhan.
    2) Menyelenggarakan pelatihan proposal, metodologi, dan publikasi ilmiah.
    3) Memberikan insentif bagi peneliti berprestasi (publikasi, HKI).
    4) Memfasilitasi keikutsertaan dalam hibah penelitian internal dan eksternal.
    5) Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja peneliti secara berkala.
    6) Mengembangkan kolaborasi penelitian dengan institusi lain.
    7) Mengintegrasikan penelitian dalam pembelajaran dan tugas akhir mahasiswa.

8. **Bukti Dokumen**

Bukti yang digunakan dalam audit standar peneliti meliputi:

1) Data dosen dan kualifikasi akademik
2) Data jabatan fungsional dosen
3) Daftar penelitian dosen
4) Daftar publikasi ilmiah
5) Rekap kinerja penelitian dosen
6) Program pengembangan peneliti
7) Sertifikat pelatihan/workshop
8) Dokumen hibah penelitian
9) Laporan evaluasi kinerja peneliti
10) Hasil Audit Mutu Internal (AMI)
11) Dokumen Rencana Tindak Lanjut (RTL)

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR SARANA PRASARANA PENELITIAN

1. Rasional Standar Sarana Prasarana Penelitian

Sarana dan prasarana penelitian merupakan komponen strategis dalam menjamin mutu penyelenggaraan penelitian di perguruan tinggi. Ketersediaan sarana yang memadai, mutakhir, relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta terkelola secara efektif akan sangat menentukan kualitas proses penelitian dan luaran yang dihasilkan.

Dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), sarana dan prasarana penelitian tidak hanya dituntut tersedia, tetapi juga harus memenuhi aspek kelayakan, aksesibilitas, keamanan, pemeliharaan, serta pengembangan berkelanjutan. Sarana dan prasarana yang tidak terstandar berpotensi menurunkan kualitas penelitian, menghambat produktivitas peneliti, serta berdampak pada capaian roadmap penelitian institusi.

Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, perguruan tinggi wajib menyediakan sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan penelitian secara optimal. Oleh karena itu, STIKes Arjuna menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sebagai acuan dalam perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, evaluasi, dan pengembangan sarana dan prasarana penelitian secara sistematis dan berkelanjutan.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Sarana Prasarana Penelitian

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan strategis pengembangan sarana dan prasarana penelitian dan menyetujui perencanaan dan penganggaran sarana prasarana penelitian
2) Lembaga Penelitian/LPPM: mengidentifikasi kebutuhan sarana prasarana berdasarkan program penelitian, mengusulkan pengadaan sarana prasarana, dan memantau pemanfaatan sarana prasarana dalam kegiatan penelitian.
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melaksanakan evaluasi mutu sarana dan prasarana penelitian, melakukan Audit Mutu Internal (AMI) sarana prasarana penelitian, dan memberikan rekomendasi peningkatan.
4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengkoordinasikan perencanaan dan pengembangan sarana prasarana penelitian dan memastikan kesesuaian sarana prasarana dengan kebutuhan penelitian dan roadmap.

5) Ketua Program Studi (Kaprodi): mengusulkan kebutuhan sarana prasarana berbasis kebutuhan program studi dan memantau pemanfaatan sarana prasarana di tingkat prodi.
6) Unit Sarana dan Prasarana: melaksanakan pengadaan sarana prasarana sesuai prosedur, mengelola inventaris sarana prasarana penelitian, melaksanakan pemeliharaan rutin dan berkala, dan menjamin kelayakan dan keamanan sarana prasarana
7) Dosen/Peneliti: menggunakan sarana prasarana secara bertanggung jawab, melaporkan kerusakan atau kebutuhan sarana prasarana, dan memanfaatkan sarana prasarana sesuai SOP.

3. Definisi Istilah

1) Sarana Penelitian: Peralatan, bahan, dan perlengkapan yang digunakan secara langsung dalam kegiatan penelitian.
2) Prasarana Penelitian: Fasilitas pendukung seperti laboratorium, ruang penelitian, dan fasilitas penunjang lainnya.
3) Inventaris Sarana Prasarana: Pencatatan dan pengelolaan aset sarana dan prasarana penelitian secara sistematis.
4) Kelayakan Sarana Prasarana: Kondisi sarana dan prasarana yang memenuhi standar fungsi, keamanan, dan kesiapan penggunaan.
5) Pemeliharaan Sarana Prasarana: Kegiatan menjaga kondisi sarana prasarana agar tetap berfungsi optimal melalui perawatan rutin dan berkala.
6) Pemanfaatan Sarana Prasarana: Tingkat penggunaan sarana dan prasarana dalam kegiatan penelitian.

4. **Pernyataan Isi Standar Sarana Prasarana Penelitian**

1) Standar Ketersediaan Sarana Prasarana
   a) Sarana dan prasarana penelitian tersedia sesuai kebutuhan penelitian dan roadmap institusi.
   b) Sarana prasarana mencakup peralatan utama, pendukung, dan bahan penelitian.
   c) Sarana prasarana mendukung penelitian berbasis teknologi dan inovasi.
2) Standar Kelayakan Sarana Prasarana
   a) Sarana prasarana dalam kondisi layak pakai dan aman digunakan.
   b) Sarana prasarana memenuhi standar keselamatan kerja.

3) Standar Aksesibilitas
    a) Sarana prasarana dapat diakses oleh dosen/peneliti sesuai prosedur.
    b) Tersedia SOP penggunaan sarana prasarana.
4) Standar Pemeliharaan Sarana Prasarana
    a) Dilakukan pemeliharaan rutin dan berkala.
    b) Tersedia jadwal pemeliharaan.
    c) Kerusakan sarana prasarana ditindaklanjuti segera.
5) Standar Pengelolaan dan Inventaris
    a) Sarana prasarana dicatat dalam sistem inventaris.
    b) Data sarana prasarana diperbarui secara berkala.
6) Standar Pengembangan Sarana Prasarana
    a) Sarana prasarana diperbarui sesuai kebutuhan penelitian.
    b) Pengembangan berbasis evaluasi dan roadmap.

5. **Indikator Pencapaian Standar Sarana Prasarana Penelitian**
    1) Persentase ketersediaan sarana prasarana sesuai kebutuhan
    2) Persentase sarana prasarana dalam kondisi layak pakai
    3) Tingkat pemanfaatan sarana prasarana penelitian
    4) Frekuensi pemeliharaan sarana prasarana
    5) Persentase sarana prasarana terdokumentasi dalam inventaris
    6) Persentase pengembangan sarana prasarana berbasis kebutuhan.
6. **Target Capaian Standar Sarana Prasarana Penelitian**
    1) ≥ 90% sarana prasarana tersedia sesuai kebutuhan penelitian
    2) 100% sarana prasarana dalam kondisi layak pakai
    3) ≥ 80% tingkat pemanfaatan sarana prasarana
    4) Pemeliharaan minimal 1–2 kali per tahun
    5) 100% sarana prasarana tercatat dalam sistem inventaris
    6) ≥ 80% pengembangan sarana prasarana berbasis evaluasi kebutuhan.

7. **Strategi Pencapaian Standar Sarana Prasarana Penelitian**

    Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar sarana prasarana penelitian meliputi:

    1) Menyusun perencanaan kebutuhan sarana prasarana berbasis data penelitian dan roadmap.

2) Melakukan pengadaan sarana prasarana secara bertahap dan prioritas.
3) Mengembangkan sistem inventaris sarana prasarana berbasis digital.
4) Melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana secara rutin dan berkala.
5) Melakukan monitoring dan evaluasi penggunaan sarana prasarana.
6) Menggunakan hasil evaluasi sebagai dasar pengembangan sarana prasarana.

8. **Bukti Dokumen**

Bukti yang digunakan dalam audit standar sarana prasarana penelitian meliputi:

1) Dokumen kebutuhan sarana prasarana penelitian
2) Rencana pengadaan sarana prasarana
3) Daftar inventaris sarana prasarana
4) Sistem inventaris (manual/digital)
5) Dokumen pengadaan sarana prasarana
6) SOP penggunaan sarana prasarana
7) Rekap penggunaan sarana prasarana
8) Jadwal pemeliharaan sarana prasarana
9) Laporan pemeliharaan
10) Laporan kerusakan dan perbaikan
11) Laporan evaluasi sarana prasarana
12) Hasil Audit Mutu Internal (AMI)
13) Dokumen Rencana Tindak Lanjut (RTL)

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Rasional Standar Pengelolaan Penelitian

Pengelolaan penelitian merupakan proses strategis dalam menjamin bahwa seluruh kegiatan penelitian di perguruan tinggi terlaksana secara sistematis, terencana, terkoordinasi, dan berkelanjutan. Pengelolaan yang baik memastikan bahwa penelitian tidak hanya berjalan, tetapi juga selaras dengan roadmap penelitian institusi, kebutuhan masyarakat, serta arah kebijakan nasional.

Dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), pengelolaan penelitian harus mencakup seluruh siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan), sehingga setiap kegiatan penelitian dapat dimonitor, dievaluasi, dan ditingkatkan secara berkelanjutan.

Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, perguruan tinggi wajib mengelola penelitian secara terstruktur, transparan, dan akuntabel. Oleh karena itu, STIKes Arjuna menetapkan Standar Pengelolaan Penelitian sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu penelitian secara berkelanjutan.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Pengelolaan Penelitian

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan strategis pengelolaan penelitian, menyetujui program dan anggaran penelitian, dan menetapkan arah pengembangan penelitian institusi
2) Lembaga Penelitian/LPPM: menyusun roadmap dan program penelitian, menyusun pedoman/SOP penelitian, mengelola seluruh proses penelitian (perencanaan–pelaporan), melaksanakan monitoring dan evaluasi penelitian, dan menyusun laporan kinerja penelitian institusi.
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) pengelolaan penelitian, mengevaluasi kesesuaian dengan standar SPMI, mengidentifikasi ketidaksesuaian dan memberikan rekomendasi, dan memantau tindak lanjut (RTL).
4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengkoordinasikan pengelolaan penelitian secara institusional, mengendalikan keterlaksanaan program penelitian, dan memastikan kesesuaian dengan Renstra dan IKU.
5) Ketua Program Studi (Kaprodi): mengarahkan penelitian sesuai bidang

keilmuan, memantau pelaksanaan penelitian di tingkat program studi, mengintegrasikan penelitian dengan pembelajaran.

6) Dosen/Peneliti: melaksanakan penelitian sesuai proposal dan SOP, melaporkan pelaksanaan dan hasil penelitian, dan menindaklanjuti hasil evaluasi.

3. Definisi Istilah

1) Pengelolaan Penelitian: Sistem yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kegiatan penelitian.
2) Roadmap Penelitian: Peta jalan penelitian institusi yang menjadi acuan arah dan prioritas penelitian.
3) Monitoring Penelitian: Kegiatan pemantauan pelaksanaan penelitian secara berkala.
4) Evaluasi Penelitian: Kegiatan penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
5) Pengendalian Penelitian: Upaya perbaikan berdasarkan hasil evaluasi melalui RTL.
6) Rencana Tindak Lanjut (RTL): Dokumen rencana perbaikan atas hasil evaluasi atau audit.

4. **Pernyataan Isi Standar Pengelolaan Penelitian**

1) Standar Perencanaan Penelitian
   a) Program penelitian disusun berdasarkan roadmap penelitian institusi.
   b) Perencanaan mencakup tema, skema, jadwal, dan target luaran.
   c) Perencanaan disusun setiap tahun dan terdokumentasi.
   d) Perencanaan berbasis analisis kebutuhan dan benchmarking.
2) Standar Pelaksanaan Penelitian
   a) Penelitian dilaksanakan sesuai proposal yang telah disetujui.
   b) Pelaksanaan mengikuti SOP penelitian yang berlaku.
   c) Penelitian terdokumentasi dalam setiap tahap pelaksanaan.
3) Standar Monitoring Penelitian
   a) Monitoring dilakukan minimal 1 kali dalam satu siklus penelitian.
   b) Monitoring mencakup kemajuan, kendala, dan kesesuaian dengan proposal.
   c) Monitoring menggunakan instrumen yang terstandar.
   d) Hasil monitoring terdokumentasi.

4) Standar Evaluasi Penelitian
    a) Evaluasi dilakukan pada akhir kegiatan penelitian.
    b) Evaluasi mencakup proses dan hasil penelitian.
    c) Evaluasi menggunakan indikator dan instrumen yang jelas.
    d) Hasil evaluasi terdokumentasi dan dianalisis.
5) Standar Pengendalian Penelitian
    a) Hasil evaluasi ditindaklanjuti melalui RTL.
    b) RTL disusun secara sistematis dan terukur.
    c) Pelaksanaan RTL dimonitor oleh LPPM dan LPM.
6) Standar Peningkatan (*Improvement*)
    a) Hasil evaluasi dan pengendalian digunakan untuk peningkatan mutu penelitian.
    b) Dilakukan perbaikan berkelanjutan terhadap sistem pengelolaan penelitian.
    c) Hasil evaluasi digunakan untuk pengembangan kebijakan penelitian.

5. **Indikator Pencapaian Standar Pengelolaan Penelitian**
    1) Persentase penelitian yang sesuai dengan roadmap institusi
    2) Persentase penelitian yang dilaksanakan sesuai SOP
    3) Persentase penelitian yang dimonitor sesuai jadwal
    4) Persentase penelitian yang dievaluasi pada akhir kegiatan
    5) Persentase penelitian yang memiliki RTL
    6) Persentase tindak lanjut hasil evaluasi
    7) Tingkat efektivitas pengelolaan penelitian.
6. **Target Capaian Standar Pengelolaan Penelitian**
    1) ≥ 90% penelitian sesuai roadmap institusi
    2) ≥ 90% penelitian dilaksanakan sesuai SOP
    3) 100% penelitian dimonitor minimal 1 kali per siklus
    4) 100% penelitian dievaluasi pada akhir kegiatan
    5) 100% penelitian memiliki dokumen RTL
    6) ≥ 90% RTL dilaksanakan
    7) ≥ 85% efektivitas pengelolaan penelitian (berdasarkan evaluasi).

7. **Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Penelitian**

   Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar pengelolaan penelitian meliputi:

   1) Menyusun dan menetapkan pedoman serta SOP pengelolaan penelitian.
   2) Mengembangkan sistem informasi penelitian (SIM Litabmas).
   3) Melaksanakan monitoring penelitian secara berkala.
   4) Melaksanakan evaluasi penelitian secara sistematis dan terdokumentasi.
   5) Menyusun dan melaksanakan RTL berdasarkan hasil evaluasi.
   6) Mengintegrasikan data penelitian untuk pengambilan keputusan.
   7) Melakukan benchmarking pengelolaan penelitian dengan perguruan tinggi lain.

8. **Bukti Dokumen**

   Bukti yang digunakan dalam audit standar pengelolaan penelitian meliputi:

   1) Roadmap penelitian
   2) Program kerja penelitian tahunan
   3) Pedoman/SOP penelitian
   4) Proposal penelitian
   5) Dokumen pelaksanaan penelitian
   6) Rekap kegiatan penelitian
   7) Instrumen monitoring penelitian
   8) Laporan monitoring penelitian
   9) Instrumen evaluasi penelitian
   10) Laporan evaluasi penelitian
   11) Dokumen Rencana Tindak Lanjut (RTL)
   12) Laporan pelaksanaan RTL
   13) Hasil Audit Mutu Internal (AMI)
   14) Dokumen peningkatan mutu penelitian

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna

STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

STIKES ARJUNA

2025

STANDAR PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Rasional Standar Pembiayaan Penelitian

Pembiayaan penelitian merupakan komponen krusial dalam menjamin keberlangsungan, kualitas, dan produktivitas penelitian di perguruan tinggi. Ketersediaan pendanaan yang memadai, terencana, transparan, dan akuntabel akan sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan penelitian serta kualitas luaran yang dihasilkan.

Dalam kerangka Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), pembiayaan penelitian tidak hanya difokuskan pada ketersediaan dana, tetapi juga mencakup aspek perencanaan berbasis kebutuhan, ketepatan penggunaan anggaran, transparansi pengelolaan, monitoring, evaluasi, serta pengendalian yang berkelanjutan.

Berdasarkan Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025, perguruan tinggi wajib menyediakan dan mengelola pembiayaan penelitian secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel. Oleh karena itu, STIKes Arjuna menetapkan Standar Pembiayaan Penelitian sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, evaluasi, dan peningkatan sistem pembiayaan penelitian yang berkelanjutan serta mendukung pencapaian roadmap penelitian institusi.

2. Pihak yang Terlibat dalam Pemenuhan Standar Pembiayaan Penelitian

1) Ketua STIKes: menetapkan kebijakan strategis pembiayaan penelitian, menyetujui alokasi anggaran penelitian, dan menjamin ketersediaan pendanaan penelitian.
2) Lembaga Penelitian/LPPM: mengusulkan kebutuhan pembiayaan penelitian, mengelola distribusi dana penelitian (internal/hibah), dan memantau penggunaan dana penelitian oleh peneliti.
3) Lembaga Penjaminan Mutu (LPM): melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI) pembiayaan penelitian, mengevaluasi kesesuaian pengelolaan keuangan dengan standar, dan memberikan rekomendasi perbaikan.
4) Wakil Ketua I (Bidang Akademik): mengkoordinasikan perencanaan dan penggunaan anggaran penelitian dan mengendalikan kesesuaian pembiayaan dengan program penelitian.
5) Bagian Keuangan: menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)

penelitian, mengelola pencairan dan penggunaan dana penelitian, menyusun laporan keuangan penelitian, dan menjamin akuntabilitas dan transparansi keuangan

6) Dosen/Peneliti: menyusun anggaran penelitian dalam proposal, menggunakan dana sesuai peruntukan, dan menyusun laporan penggunaan dana.

3. Definisi Istilah

1) Pembiayaan Penelitian: Seluruh dana yang digunakan untuk mendukung kegiatan penelitian.
2) RKA (Rencana Kerja dan Anggaran): Dokumen perencanaan anggaran penelitian yang disusun berdasarkan kebutuhan.
3) Realisasi Anggaran: Penggunaan dana penelitian sesuai rencana yang telah ditetapkan.
4) Transparansi Keuangan: Keterbukaan informasi terkait penggunaan dana penelitian.
5) Akuntabilitas Keuangan: Pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai ketentuan.
6) Monitoring Pembiayaan: Kegiatan pemantauan penggunaan dana penelitian.
7) Evaluasi Pembiayaan: Penilaian efektivitas dan efisiensi penggunaan dana penelitian.

4. **Pernyataan Isi Standar Pembiayaan Penelitian**

1) Standar Perencanaan Anggaran
   a) Pembiayaan penelitian direncanakan dalam RKA berbasis kebutuhan penelitian dan roadmap institusi.
   b) Perencanaan mencakup seluruh komponen biaya penelitian (honorarium, bahan, perjalanan, publikasi, dll).
   c) Perencanaan anggaran disusun setiap tahun dan terdokumentasi.
   d) Perencanaan berbasis analisis kebutuhan dan prioritas strategis.
2) Standar Pelaksanaan Anggaran
   a) Penggunaan dana penelitian sesuai dengan RKA yang disetujui.
   b) Pengeluaran dana mengikuti prosedur keuangan yang berlaku.
   c) Setiap penggunaan dana didukung bukti transaksi yang sah.

3) Standar Transparansi dan Akuntabilitas
    a) Penggunaan dana penelitian dilaporkan secara transparan.
    b) Laporan keuangan dapat diakses oleh pihak terkait.
    c) Tersedia dokumen pertanggungjawaban keuangan.
4) Standar Monitoring Pembiayaan
    a) Monitoring penggunaan dana dilakukan secara berkala.
    b) Monitoring mencakup kesesuaian penggunaan dana dengan RKA.
    c) Monitoring menggunakan instrumen yang terstandar.
    d) Hasil monitoring terdokumentasi.
5) Standar Evaluasi Pembiayaan
    a) Evaluasi dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun.
    b) Evaluasi mencakup efektivitas dan efisiensi penggunaan dana.
    c) Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan.
6) Standar Pengendalian dan Peningkatan
    a) Hasil evaluasi ditindaklanjuti melalui RTL.
    b) Dilakukan perbaikan sistem pembiayaan secara berkelanjutan.
    c) Diversifikasi sumber pendanaan penelitian (hibah eksternal).

5. **Indikator Pencapaian Standar Pembiayaan Penelitian**
    1) Persentase kesesuaian perencanaan dan realisasi anggaran
    2) Persentase realisasi anggaran penelitian
    3) Persentase penggunaan dana sesuai RKA
    4) Tingkat transparansi laporan keuangan
    5) Frekuensi monitoring pembiayaan
    6) Persentase evaluasi pembiayaan
    7) Persentase tindak lanjut hasil evaluasi
    8) Persentase pendanaan dari sumber eksternal.
6. **Target Capaian Standar Pembiayaan Penelitian**
    1) ≥ 90% kesesuaian perencanaan dan realisasi anggaran
    2) ≥ 90% realisasi anggaran penelitian
    3) ≥ 95% penggunaan dana sesuai RKA
    4) 100% laporan keuangan transparan dan terdokumentasi
    5) Monitoring minimal 2 kali per tahun
    6) 100% kegiatan pembiayaan dievaluasi

7) ≥ 90% tindak lanjut hasil evaluasi dilaksanakan
8) ≥ 20% pendanaan berasal dari sumber eksternal.

7. **Strategi Pencapaian Standar Pembiayaan Penelitian**

Strategi yang dilakukan untuk mencapai standar pembiayaan penelitian meliputi:

1) Menyusun RKA penelitian berbasis kebutuhan dan roadmap institusi.
2) Mengimplementasikan sistem keuangan berbasis digital.
3) Melaksanakan monitoring pembiayaan secara berkala.
4) Melaksanakan audit internal keuangan penelitian.
5) Menyusun dan melaksanakan RTL berdasarkan hasil evaluasi.
6) Meningkatkan kapasitas SDM dalam pengelolaan keuangan penelitian.
7) Mengoptimalkan dan mendiversifikasi sumber pendanaan penelitian (hibah, kerja sama).

8. **Bukti Dokumen**

Bukti yang digunakan dalam audit standar pembiayaan penelitian meliputi:

1) RKA penelitian
2) Dokumen usulan anggaran penelitian
3) Bukti transaksi keuangan
4) Dokumen pencairan dana
5) Laporan realisasi anggaran
6) Instrumen monitoring pembiayaan
7) Laporan monitoring pembiayaan
8) Laporan evaluasi pembiayaan
9) Rekap analisis penggunaan anggaran
10) Dokumen Rencana Tindak Lanjut (RTL)
11) Laporan audit internal (AMI/SPI)
12) Dokumen peningkatan sistem pembiayaan

9. Referensi

1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2) Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
3) Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
5) Kebijakan SPMI STIKes Arjuna
6) Rencana Strategis (Renstra) STIKes Arjuna