



**BUKU STANDAR
PENGELOLAAN
PENELITIAN**

**AKADEMI KEPERAWATAN
“YKY”
YOGYAKARTA
2018**



YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP./FAX.(0274) 450691

SK BAN-PT : NOMOR.293/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015
SK LAM-PTKes : NOMOR.0032/LAM-PTKes/Akr/Dip/I/2017

SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA NOMOR : 001.A/SK/AKPER YKY/I/2018

TENTANG STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa salah satu kegiatan Tri Darma Perguruan Tinggi adalah penelitian
b. Bahwa dalam pengelolaan penelitian perlu disusun Standar Pengelolaan Penelitian
c. Bahwa penerapan Standar Pengelolaan Penelitian perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan
- Mengingat : 1. SK.Men.Kes No.00.06.1.1.1141 tertanggal 11 April 1995 tentang izin sementara kepada Yayasan Keperawatan Yogyakarta Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mendirikan AKPER "YKY" di Yogyakarta.
2. Undang Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional
3. Undang-undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Permenristekdikti no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
6. SK LAMP PT Kes Nomor : 0032/LAM-PT-Kes/Akr/Dip/1/2017 tertanggal 29 Januari 2017 tentang STATUS NILAI, DAN PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA KEPERAWATAN YKY YOGYAKARTA
- Memperhatikan : Surat Keputusan Yayasan Keperawatan Yogyakarta No. 69/Yayasan-YKY/XII/2015 tanggal 1 Januari 2016 tentang Pengangkatan Direktur Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : **KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA TENTANG STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA**
- Kedua : Pemberlakuan Standar Pengelolaan Penelitian Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta
- Ketiga : Apabila dikemudian hari surat keputusan ini terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta

Pada tanggal : 5 Januari 2018

Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta

Direktur

Tri Arini, S.Kep.Ns, M.Kep

NIK : 1141 03 0524





**MANUAL MUTU
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

**AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"
YOGYAKARTA**

BAB I
MANUAL MUTU
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Manual Mutu STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan dan peningkatan setiap standar dikti oleh para pihak pada semua aras dalam Akademi Keperawatan YKY.

Terdiri dari :

A. Manual Penetapan Standar

Adalah tahap ketika semua standar dirancang, dirumuskan hingga disahkan atau ditetapkan oleh Direktur Akademi Keperawatan YKY.

B. Manual Pelaksanaan Standar

Adalah tahap ketika isi semua standar mulai dilaksanakan untuk dicapai atau diwujudkan oleh semua pihak yang bertanggung jawab untuk mewujudkannya.

C. Manual Evaluasi Standar


Adalah tahap ketika pihak yang bertanggung jawab melakukan penilaian atau pengukurab tentang ketercapaian pelaksanaan atau pemenuhan semua standar.

D. Manual Pengendalian Standar

Adalah tahap ketika pihak yang bertanggung jawab melaksanakan standar memantau dan mengoreksi bila ditemukan penyimpangan dalam pelaksanaan standar.

E. Manual Peningkatan Standar

Adalah tahap ketika standar telah dicapai kemudian ditingkatkan secara berkala dan berkelanjutan.

	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY” YOGYAKARTA	Kode/No : M.Pntp/STD/PNLT-SPMI/B.07
		Tanggal : 05 Januari 2018
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	Revisi : 01
		Halaman :

MANUAL MUTU
PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA

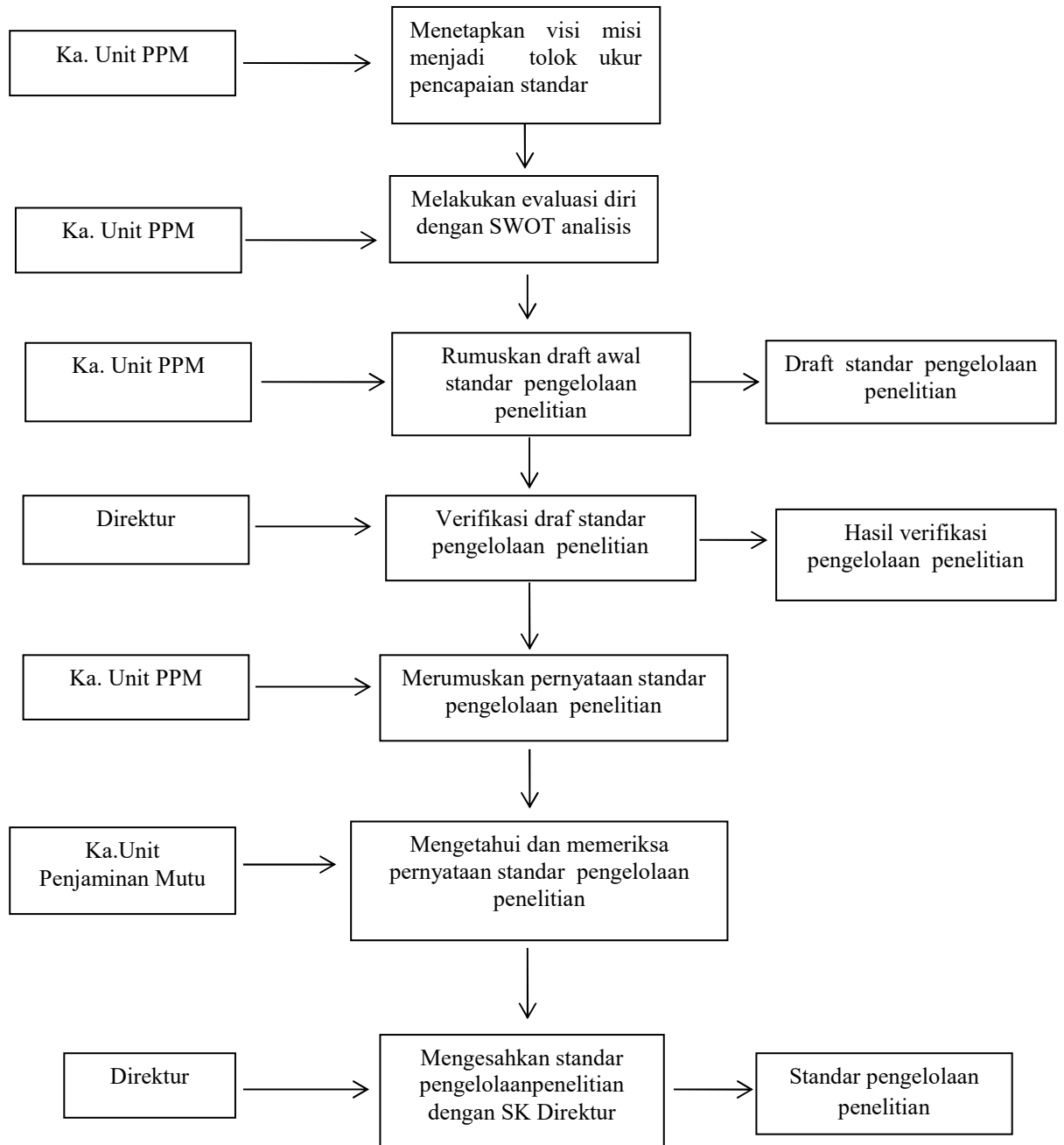



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177		Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM   Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	---	---	--

Visi dan Misi Akademi Keperawatan Akper YKY Yogyakarta	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul ditingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
Tujuan manual penetapan standar pengelolaan penelitian	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar pengelolaan penelitian
Luas lingkup manual penetapan standar pengelolaan penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika sebuah standar pengelolaan penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Khusus untuk standar pengelolaan penelitian
Definisi dan istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merancang standar pengelolaan penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu penelitian Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta 2. Merumuskan standar pengelolaan penelitian: menuliskan isi setiap standar pengelolaan penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh 3. Menetapkan standar proses penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan penelitian sehingga standar ini dinyatakan berlaku
Langkah-langkah atau prosedur penetapan standar pengelolaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadikan visi dan misi Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Pengelolaan Penelitian Institusi. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya. 3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi 4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal 6. Lakukan analisis dari langkah no. 2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta 7. Rumuskan draft awal standar Pengelolaan Penelitian Institusi yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD 8. Lakukan sosialisasi draf standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan saran 9. Rumuskan kembali pernyataan standar Pengelolaan Penelitian Institusi dengan memerhatikan hasil no.8 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Pengelolaan Penelitian Institusi untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan 11. Sahkan dan berlakukan standar Pengelolaan Penelitian Institusi melalui penetapan dalam bentuk keputusan
Kualifikasi	1. Ka.Unit penelitian dan pengabmas Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta

pejabat/petugas yang menjalankan manual penetapan standar pengelolaan penelitian	<p>sebagai koordinator</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Direktur sebagai Pimpinan di Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta 3. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan standar proses penelitian
Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan penelitian
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam pasal 38 2. Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan 5. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008 6. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010. 7. Undang-Undang no. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi 8. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

BAGAN ALUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.Plks/STD/PNLT-SPMI/B.07
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	Tanggal : 05 Januari 2018
		Revisi : 01
		Halaman :

**MANUAL MUTU
 PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
 AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
 YOGYAKARTA**

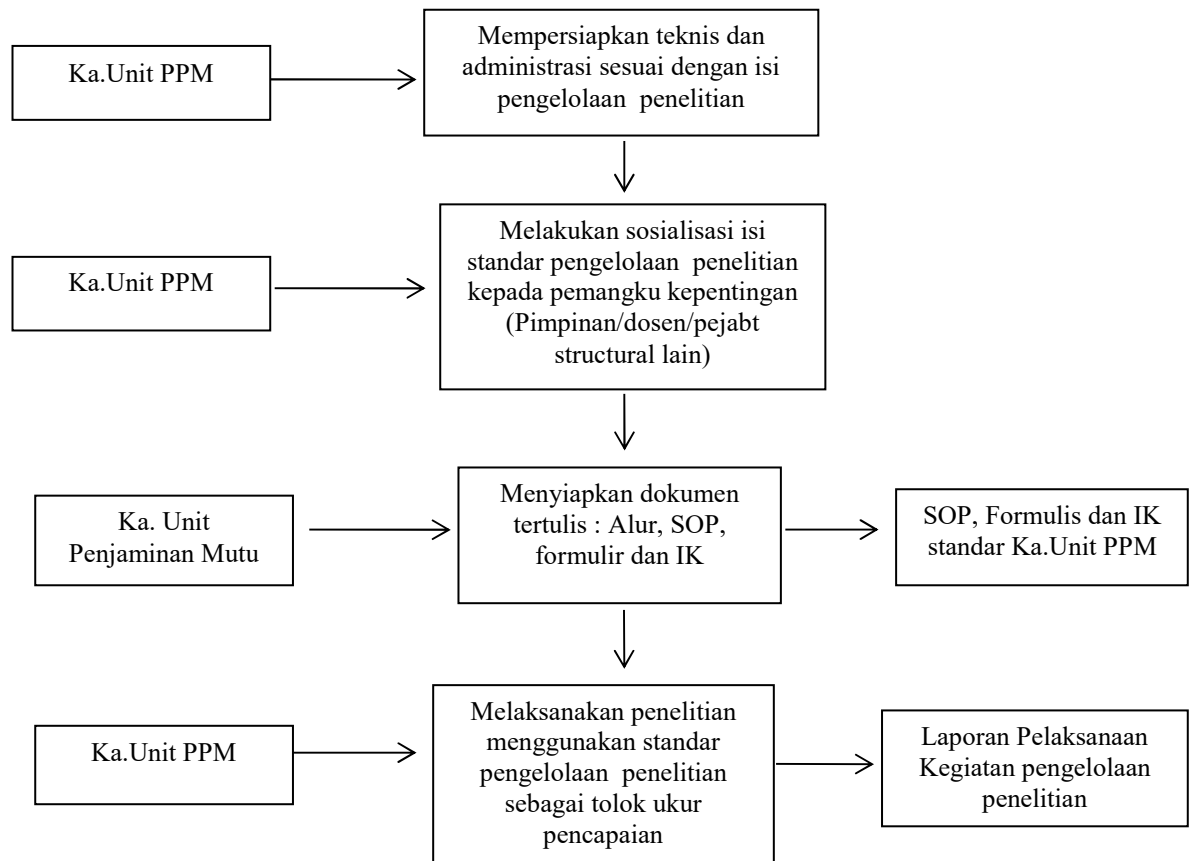



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM	Disahkan Oleh : Direktur	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM
 Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	 Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	 Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

Visi dan Misi Akademi Keperawatan Akper YKY Yogyakarta	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul ditingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
Tujuan manual penetapan standar pengelolaan penelitian	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar pengelolaan penelitian
Luas lingkup manual penetapan standar pengelolaan penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika sebuah standar pengelolaan penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan 2. Khusus untuk standar pengelolaan penelitian
Definisi dan istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan Standar pengelolaan penelitian: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 2. Manual : uraian tentang urutan secara sistematis, kronologis, logis dan koheren 3. Standar Operasional Prosedur : urutan tindakan yang dilakukan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan standar 4. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas
Langkah-langkah atau prosedur penetapan standar pengelolaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan penelitian. 2. Sosialisasikan isi standar pengelolaan penelitian kepada seluruh pemangku kepentingan internal, secara periodik dan konsisten 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa : Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan penelitian dengan menggunakan Standar Pengelolaan Penelitian sebagai tolok ukur pencapaian
Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual penetapan standar pengelolaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka.Unit penelitian dan pengabmas Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta sebagai koordinator 2. Direktur sebagai Pimpinan di Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta 3. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan standar proses penelitian 4. Dosen dan yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses yang bersangkutan.
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar pengelolaan penelitian.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam pasal 38 2. Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen 3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan

	<p>Tinggi</p> <ol style="list-style-type: none">4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan5. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 20086. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010.7. Undang-Undang no. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi8. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
--	--

BAGAN ALUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.Ev/STD/PNLT-SPMI/B.07
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	Tanggal : 05 Januari 2018
Revisi : 01		
Halaman :		

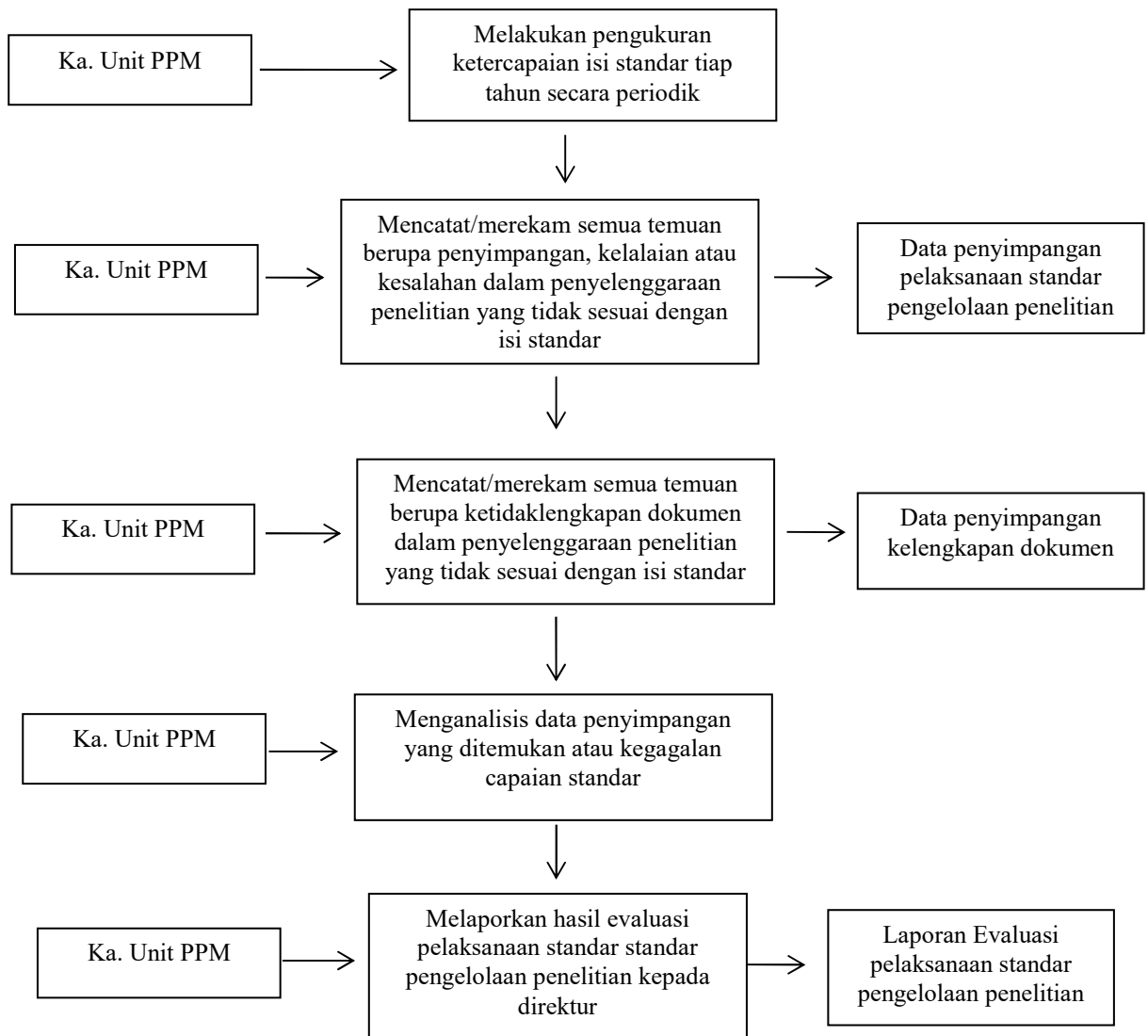
**MANUAL MUTU
EVALUASI PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN AKADEMI
KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA**




Diperiksa Oleh : Ka.UPPM	Disahkan Oleh : Direktur	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM
 Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	 Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	 Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

Visi dan Misi Akademi Keperawatan Akper YKY Yogyakarta	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul ditingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
Tujuan manual evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar pengelolaan penelitian sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan
Luas lingkup manual evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku : <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar telah dapat dicapai atau dipenuhi 2. Untuk semua standar pengelolaan penelitian
Definisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar 2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan penelitian berjalan sesuai dengan isi standar
Langkah-langkah atau prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengukuran secara periodik tiap semester terhadap ketercapaian isi semua standar 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar 3. Catat pulabila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir/instruksi kerja dari standar pengelolaan penelitian yang dilaksanakan 4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada pimpinan unit kerja dan direktur Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
Kualifikasi pejabat/petugas yang melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian	<p>Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ka.Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau 3. Unit penjaminan mutu dan/atau auditor penjaminan mutu
Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur pelaksanaan evaluasi standar pengelolaan penelitian 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian

BAGAN ALUR EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY” YOGYAKARTA	Kode/No : M.Pgd/STD/PNLT-SPMI/B.07
	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	Tanggal : 05 Januari 2018
		Revisi : 01
	Halaman :	

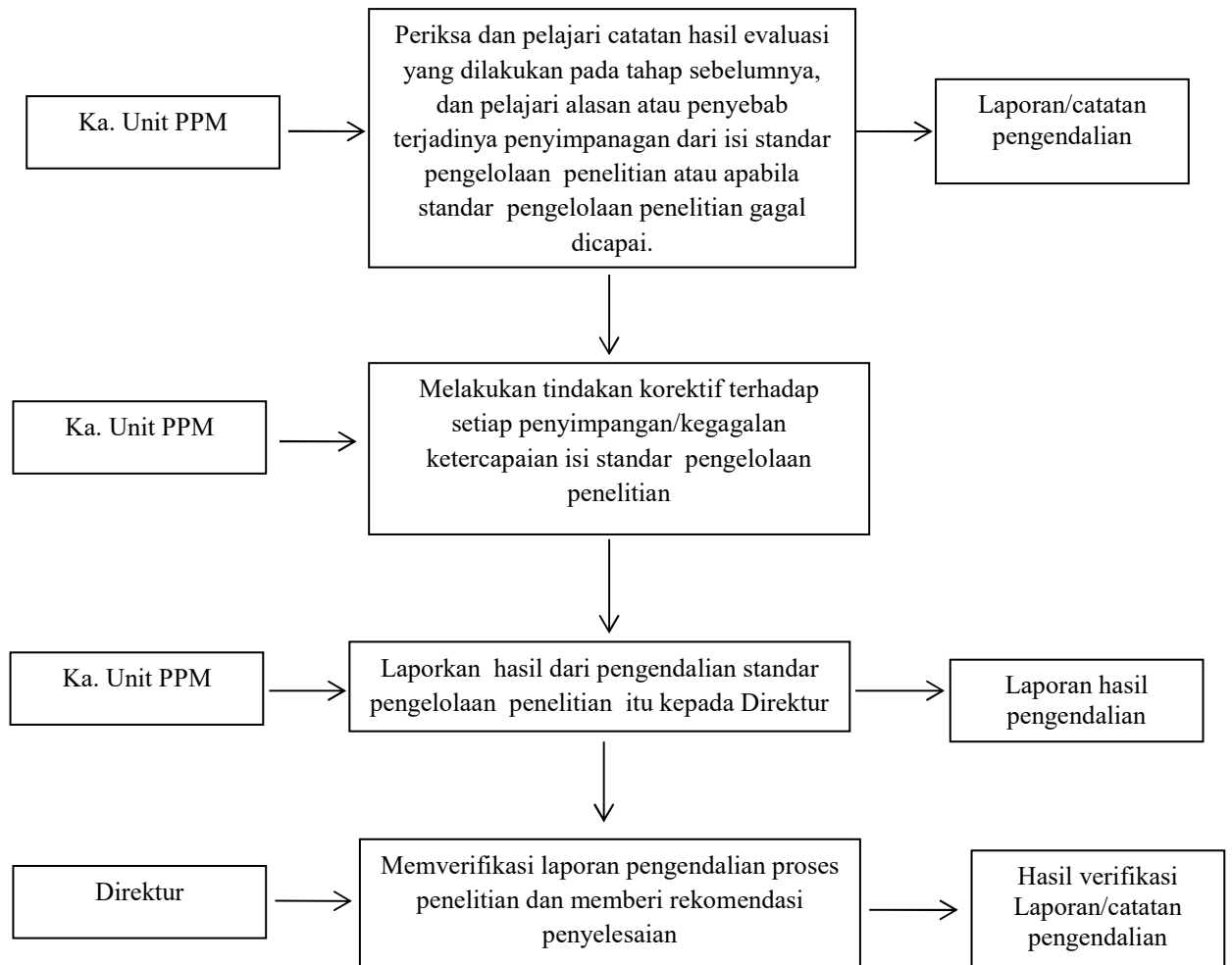
**MANUAL MUTU
PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN
“YKY”
YOGYAKARTA**




Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177		Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	---	--	---

Visi dan Misi Akademi Keperawatan Akper YKY Yogyakarta	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul ditingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalani kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
Tujuan manual pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar pengelolaan penelitian sehingga isi standar pengelolaan penelitian dapat tercapat/terpenuhi
Luas lingkup manual pengendalian pelaksanaan pengelolaan penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelolaan penelitian terpenuhi 2. Untuk semua standar
Definisi istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pengelolaan penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pengelolaan penelitian dapat diperbaiki 2. Tindakan koreksi adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan pengelolaan penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pengelolaan penelitian
Langkah-langkah atau prosedur pengendalian pelaksanaan standar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan penelitian atau apabila isi standar proses penelitian gagal dicapai. 2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan penelitian. 3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil. 4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal : apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan tinggi kembali berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan penelitian 5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar pengelolaan penelitian itu kepada pimpinan unit kerja dan direktur Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta, disertai saran atau rekomendasi.
Kualifikasi pejabat/petugas yang melakukan pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian	<p>Pihak yang harus melaksanakan standar adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit penjaminan mutu Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan/atau 2. Pejabat struktural dengann bidang pekerjaan yang diatur oleh standar SPMI yang bersangkutan
Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan penelitian

BAGAN ALUR PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY” YOGYAKARTA	Kode/No : M.Pnkt/STD/PNLT-SPMI/B.07
	MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	Tanggal : 05 Januari 2018
		Revisi : 01
		Halaman :

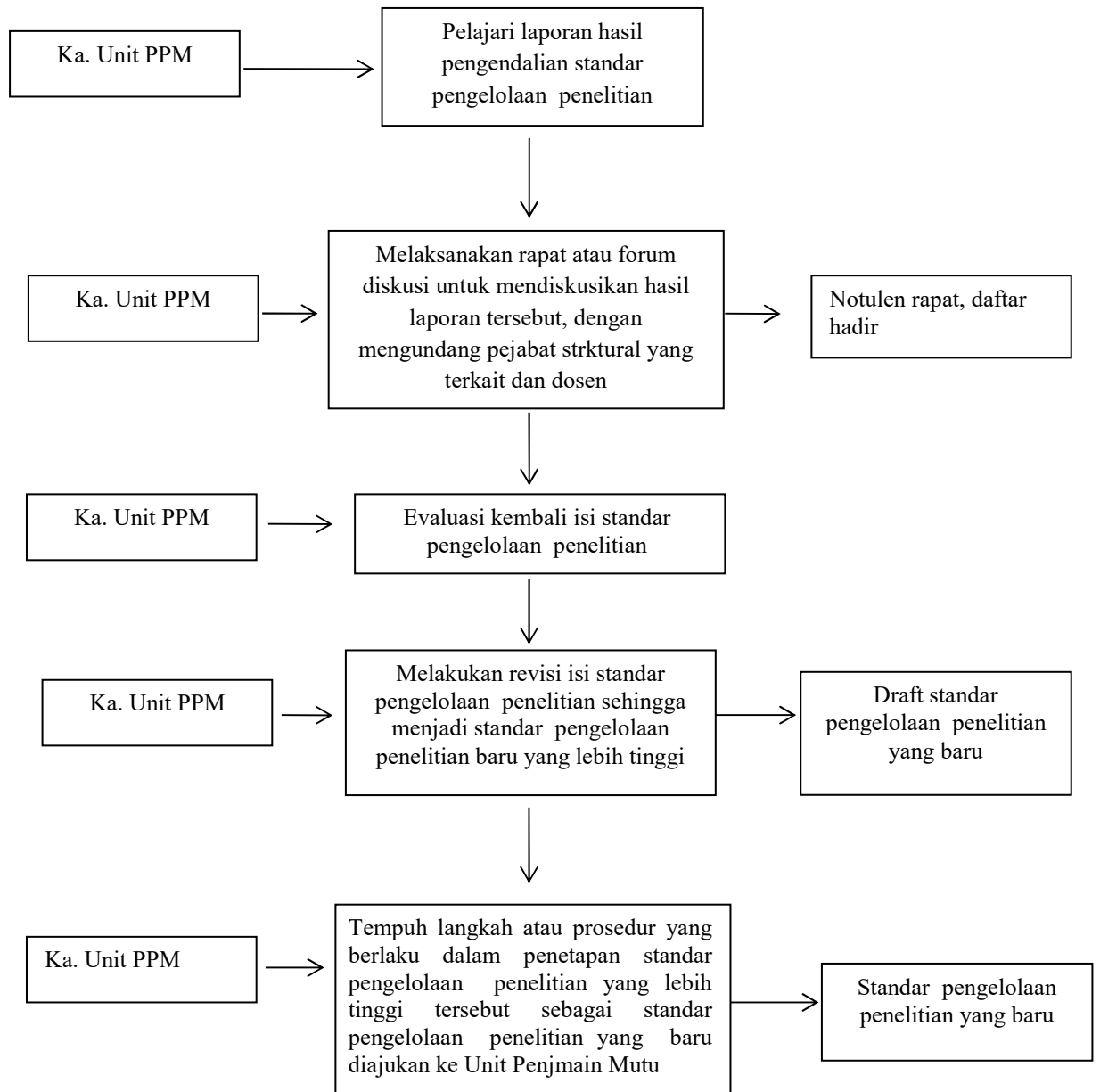
**MANUAL MUTU
PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA**



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177		Disahkan Oleh : Direktur  Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM 
--	---	---	---

Visi dan Misi Akademi Keperawatan Akper YKY Yogyakarta	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul ditingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan local 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
Tujuan Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelolaan penelitian setiap akhir siklus standar pengelolaan penelitian
Luas Lingkup Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian	Manual ini berlaku : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketika pelaksanaan isi standar pengelolaan penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus standar pengelolaan penelitian dilakukan setiap tahunaan. 2. Untuk semua standar pengelolaan penelitian
Definisi Istilah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelolaan penelitian secara periodik dan berkelanjutan 2. Evaluasi standar pengelolaan penelitian adalah tindakan menilai isi standar pengelolaan penelitian yang didasarkan antara lain pada : <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil pelaksanaan isi standar pengelolaan penelitian pada waktu sebelumnya b. Perkembangan situasi dan kondisi Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta dan masyarakat pada umumnya. c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta 2. Siklus standar pengelolaan penelitian adalah durasi atau masa berlakunya standar pengelolaan penelitian sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya
Langkah-langkah atau prosedur peningkatan standar pengelolaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telaah laporan hasil pengendalian standar pengelolaan Penelitian 2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen 3. Lakukan revisi isi standar Pengelolaan Penelitian sehingga menjadi standar Pengelolaan Penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar Pengelolaan Penelitian sebelumnya 4. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Pengelolaan Penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Pengelolaan Penelitian yang baru
Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan peningkatan standar pengelolaan penelitian	Pihak yang harus meningkatkan standar pengelolaan penelitian adalah : Unit khusus penjaminan mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir peningkatan standar pengelolaan penelitian Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar (M.Pntp/STD/A)

BAGAN ALUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN






BUKU

STANDAR
PENGELOLAAN PENELITIAN

AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"
YOGYAKARTA

	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : STD/PNLT-SPMI/B.07 Tanggal : 05 Januari 2018
	STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	Revisi : 01 Halaman :

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”

YOGYAKARTA



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM 		Disahkan Oleh : Direktur 	
Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177		Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

<p>Visi dan Misi Akademi Keperawatan Akper YKY Yogyakarta</p>	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul ditingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi
<p>Rasional Standar Pengelolaan Penelitian</p>	<p>Untuk mencapai visi dan misi Akper YKY Yogyakarta dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, professional dan kompetitif, diperlukan ketersediaan penelitian yang mampu mengakomodasi semua tuntutan dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum.</p> <p>Terjadinya perkembangan ilmu pengetahuan dan perubahan kebutuhan dari dunia profesi, pengguna lulusan, dan masyarakat mengakibatkan perlunya Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta untuk secara periodik dan terus menerus melakukan evaluasi, koreksi dan peningkatan mutu penelitian.</p> <p>Agar penjaminan mutu penelitian melalui proses evaluasi, koreksi dan pengembangan tersebut berjalan secara sistematis dan teratur dengan hasil yang memuaskan para pemangku kepentingan, diperlukan ukuran, patokan, spesifikasi sebagai tolok ukurnya. Hal ini mengakibatkan adanya kebutuhan untuk menetapkan Standar Pengelolaan Penelitian yang akan menjadi tolok ukur baik bagi pimpinan Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta, maupun dosen yang bertanggungjawab dalam perannya sebagai perancang, penilai dan pembaharu atau pengembang penelitian.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Pengelolaan Penelitian</p>	<p>Pihak yang bertanggungjawab untuk mencapai isi standar Pengelolaan Pengabmas adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Akper YKY 2. Ka UPPM 3. Ketua Program Studi D3 Keperawatan Akper YKY 4. Ketua penelitian
<p>Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan hasil penelitian 2. Program kegiatan penelitian di Akper YKY Yogyakarta adalah: <ol style="list-style-type: none"> a. Penelitian dosen dengan biaya internal Akper YKY Yogyakarta b. Penelitian Hibah Bersaing dari Kemenristek DIKTI
<p>Pernyataan isi Standar Pengelolaan Penelitian Akper YKY Yogyakarta</p>	<p>A. Perencanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (UPPM) Akper YKY Yogyakarta menyusun Rencana Induk Penelitian (RIP) Akper YKY Yogyakarta 2. UPPM menyusun kalender penelitian untuk 1 tahun ajaran 3. UPPM membentuk tim pakar/reviewer penelitian yang berasal dari luar institusi Akper YKY Yogyakarta untuk 1 tahun 4. UPPM membuat dan mensosialisasikan surat penerimaan proposal penelitian Akper YKY Yogyakarta untuk 1 tahun ajaran

	<ol style="list-style-type: none"> 5. UPPM menyediakan formulir yang terkait penilaian/review proposal penelitian dosen dan monitoring penelitian <p>B. Pengendalian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap usulan proposal dosen harus melewati seleksi administratif maupun substansi oleh pengelola penelitian reviewer penelitian sesuai ketentuan 2. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara seminar ilmiah nasional, booklet, leaflet, ataupun bahan ajar dan atau dipublikasikan baik di Jurnal Nasional terakreditasi atau yang belum terakreditasi, dipatenkan atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat 3. Dosen yang akan dan telah mempublikasikan hasil penelitiannya wajib melaporkan kepada UPPM dengan menyerahkan bukti jurnal penelitian/LOA 4. Semua dosen peneliti harus melaksanakan kegiatan penelitian sesuai kalender yang telah ditetapkan dalam usulan penelitian 5. Dosen peneliti menyusun usulan maupun laporan penelitian harus memenuhi persyaratan mutu, kelengkapan format, dan cara penulisan laporan sesuai panduan 6. Dosen melakukan penelitian mengacu pada bidang unggulan yang telah ditetapkan dalam RIP dan roadmap Akper YKY Yogyakarta 7. Dosen yang melakukan penelitian dengan menggunakan manusia sebagai subjek harus melengkapi surat persetujuan subjek penelitian dan <i>informed consent</i> diajukan ke Komisi Etik Penelitian <p>C. Pemantauan Hasil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peneliti yang tidak dapat menyelesaikan penelitian sampai batas waktu yang telah ditentukan akan dikenakan sanksi yaitu mengembalikan dana penelitian yang telah diterima 2. Peneliti yang tidak berhasil memenuhi luaran yang dijanjikan pada proposal akan dikenakan sanksi yaitu yang bersangkutan tidak diperbolehkan untuk mengajukan usulan proposal baru sampai terpenuhinya output tersebut 3. Penelitian dan evaluasi menggunakan formulir yang telah ditentukan <p>D. Pelaporan Kegiatan Penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peneliti melaporkan kemajuan pelaksanaan penelitian kepada UPPM setiap akhir semester 2. Peneliti pada akhir pelaksanaan kegiatan penelitian, wajib menyerahkan laporan penelitian kepada Direktur sebanyak 2 eksemplar dengan menugaskan kepada Ka. UPPM (1 pemenuhan dokumentasi dan 1 untuk laporan keuangan) yang telah mendapatkan pengesahan dari Ka. UPPM dan Direktur, serta mengumpulkan 1 soft copy yang berisi laporan penelitian dan naskah publikasi/artikel ilmiah 3. Peneliti wajib melakukan presentasi hasil penelitian di akhir tahap penelitian 4. Peneliti wajib mempublikasikan hasil penelitian
Strategi Pengelolaan Penelitian Akper YKY	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta dan Ka. UPPM mendorong dan memberi rekomendasi seluruh dosen menyusun proposal penelitian setiap tahun 2. Melakukan sosialisasi standar ke dosen penelitian 3. Membekali dosen tentang pengetahuan penyusunan proposal penelitian melalui pelatihan/workshop 4. Membekali dosen tentang pengetahuan metode penelitian ilmiah 5. Membekali dosen tentang pengetahuan <i>ethical clearance</i> melalui pelatihan/workshop
Indikator ketercapaian Standar Pengelolaan Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Terdapat standar pengelolaan penelitian yang merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian</i>

	<ol style="list-style-type: none"> 2. UPPM melakukan: a) perencanaan, b) pelaksanaan, c) pengendalian, d) pemantauan dan e) evaluasi kegiatan penelitian 3. Dalam rangka melakukan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan penelitian, UPPM membuat Panduan penelitian yang berlaku di lingkungan AKPER "YKY" Yogyakarta 4. UPPM menyusun rencana Induk Penelitian atau RIP: a) jangka pendek, b) jangka menengah, dan c) jangka panjang 5. Rencana Induk penelitian (RIP) memuat paling sedikit: <ol style="list-style-type: none"> a. rumusan program bidang unggulan penelitian b. tema penelitian yang diperlukan dalam setiap bidang unggulan c. indikator capaian penelitian d. perencanaan dana penelitian 6. UPPM mengumumkan penawaran penelitian kepada dosen dilengkapi jadwal yang rinci dan realistis, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. jadwal pengajuan proposal b. penilaian proposal c. penilaian proposal d. pengumuman penerimaan e. seminar instrumen f. pelaksanaan penelitian g. monitoring h. seminar hasil i. batas akhir pengumpulan laporan akhir 7. Ketentuan tentang hak dan kewajiban UPPM dan peneliti tertuang dalam kontrak penelitian yang ditandatangani dan mengikat kedua belah pihak 8. Penilai Proposal internal AKPER "YKY" Yogyakarta memiliki kompetensi akademik yang sesuai untuk menilaiproposal dalam bidang yang diusulkan peneliti 9. Pembahas utama pada kegiatan seminar instrumen dan hasil penelitian memiliki kompetensi akademik yang sesuai dengan bidang penelitian yang akan dibahasnya 10. Kegiatan penelitian dilaksanakan oleh dosen dan/atau mahasiswa dengan mematuhi kaidah atau norma dan etika akademik sesuai dengan prinsip otonomi keilmuan 11. Tersusun Standar Pengelolaan penelitian Akper YKY Yogyakarta 12. Tersusunnya Rencana Induk Penelitian (RIP) dan Rencana Strategi (RENSTRA) Penelitian Akper YKY Yogyakarta 13. Tersusunnya kalender penelitian penelitian Akper YKY Yogyakarta setiap tahun ajaran 14. Tersusunnya reviewer penelitian Akper YKY Yogyakarta 15. Tersedia formulir yang terkait penilaian proposal penelitian, evaluasi dan monitoring kegiatan penelitian
Dokumen terkait	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kalender penelitian untuk setiap tahun ajaran 2. Buku Rencana Induk Penelitian 3. Buku Rencana Strategi Penelitian 4. SK Reviewer penelitian Akper YKY Yogyakarta 5. Standar Operasional Prosedur penelitian 6. Formulir penilaian/review proposal penelitian 7. Buku panduan penelitian 8. Surat tugas pelaksana penelitian 9. Laporan usulan penelitian 10. Laporan protokol penelitian 11. Laporan hasil penelitian 12. Laporan kegiatan pelaksanaan penelitian per tahun
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi 3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi 4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62

	Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi 5. Pedoman AIPT 2011 6. SPMI Akper YKY Yogyakarta 7. Statuta Akper YKY Yogyakarta
--	--

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL DAN FORMULIR

SPO adalah suatu pedoman atau acuan tertulis yang dibakukan (terdokumentasi) untuk melaksanakan tugas, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unitkerja yang bersangkutan.



Instruksi Kerja adalah dokumen dengan format jelas dan tepat menggambarkan cara benar untuk melakukan tugas-tugas tertentu bertujuan mencegah terjadinya ketidaknyamanan atau kerusakan jika tidak dilakukan berdasarkan cara yang ditetapkan.

Formulir adalah naskah/dokumen yang berisi berbagai formulir yang berfungsi sebagai instrumen untuk merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu. Formulir yang telah diisi disebut sebagai rekaman mutu yang berfungsi sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.


Daftar dokumen SOP dan formulir :

1. SOP penyusunan Rencana Strategi (RENSTRA) penelitian
2. SOP penyusunan roadmap penelitian



3. SOP penyusunan pedoman Penelitian
4. SOP penyusunan rencana program Penelitian
5. SOP penyusunan kalender penelitian
6. SOP kegiatan peningkatan mutu dan SDM penelitian (pelatihan/sosialisasi/workshop)
7. SOP recruitment reviewer penelitian internal
8. SOP monitoring dan evaluasi penelitian proses
9. SOP pelaporan kegiatan/kinerja penelitian
10. SOP perijinan kegiatan penelitian
11. SOP tindak lanjut hasil penelitian

 Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta	PENYUSUNAN RENCANA STRATEGI (RENSTRA) PENELITIAN		
	No. Dokumen : STD.B07/SOP/PNLT_ SPMI/E.085	No. Revisi : 01	Halaman 1/1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052	
PENGERTIAN	Renstra adalah rencana strategis yang berisi tahapan capaian dan dibuat sebagai perwujudan visi misi Akper YKY Yogyakarta dalam jangka waktu tertentu		
TUJUAN	Tujuan SOP ini untuk mengatur penyusunan renstra guna mewujudkan visi misi dengan membuat program jangka panjang 5 tahun		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka UPPM bertanggungjawab menyusun renstra penelitian dengan pertimbangan dan masukan dari Direktur, dosen, mahasiswa dan stakeholder 2. Ka. UPPM menyusun konsep renstra penelitian dengan mengacu renstra penelitian 		


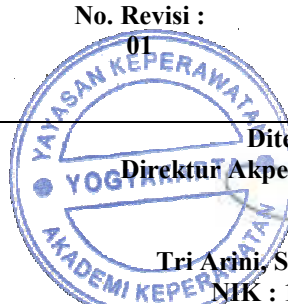
	<p>sebelumnya dan Renstra Akper YKY Yogyakarta.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Penyusunan renstra penelitian diawali dengan evaluasi diri untuk melihat kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman (SWOT analisis) yang kemudian digunakan dalam menyusun isu strategis 4. Konsep yang disusun oleh Ka. UPPM dikonsultasikan dan didiskusikan dengan Direktur 5. Apabila telah diperoleh kesepakatan maka konsep tersebut disosialisasikan ke semua dosen, staff kependidikan, mahasiswa dan stakeholder untuk mendapatkan masukan 6. Hasil masukan kemudian dijadikan sebagai bahan pertimbangan penyempurnaan renstra penelitian 7. Renstra penelitian yang sudah final kemudian di syahkan oleh direktur dan dibuatkan Surat Keputusan (SK) 8. Sosialisasi hasil renstra penelitian dilakukan melalui website Akper YKY Yogyakarta 9. Ka. UPPM melakukan penyempurnaan system penyusunan dan pelaksanaan renstra penelitian secara berkelanjutan
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY 2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen 4. Staff kependidikan 5. Mahasiswa 6. Stakeholder

 Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta	PENYUSUNAN ROADMAP PENELITIAN		
	No. Dokumen : STD.B07/SOP/PNLT_ SPMI/E.086	No. Revisi : 01	Halaman 1/1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052	
PENGERTIAN	Roadmap penelitian adalah peta jalan penelitian bagi seluruh dosen yang memiliki tujuan untuk mencapai visi misi Akper YKY Yogyakarta		
TUJUAN	Menjamin bahwa roadmap penelitian Akper YKY mempunyai mekanisme yang jelas dan dapat tercatat dengan baik		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Akper YKY Yogyakarta menugaskan Ka. UPPM untuk menyusun roadmap penelitian Akper YKY Yogyakarta 2. Ka. UPPM membuat pemetaan penelitian dosen berdasarkan departemenisasi, 		



	<p>peminatan topik pada penelitian-penelitian dosen yang sudah dilakukan, evidence based dan kebutuhan penelitian</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Ka. UPPM membuat perencanaan dan pengembangan penyusunan roadmap penelitian untuk jangka waktu tertentu 4. Ka. UPPM berkoordinasi dan mendiskusikan roadmap penelitian dengan direktur 5. Ka. UPPM mensosialisasikan roadmap penelitian dengan dosen, mahasiswa dan stakeholder untuk mendapatkan masukan 6. Roadmap penelitian yang telah disepakati disahkan direktur dan dibuatkan Surat Keputusan (SK) 7. Ka. UPPM bekerjasama dengan IT untuk mengunggah roadmap dalam website Akper YKY Yogyakarta
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY 2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen 4. Mahasiswa 5. Stakeholder

 Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta	PENYUSUNAN PEDOMAN PENELITIAN		
	No. Dokumen : STD.B07/SOP/PNLT_ SPMI/E.087	No. Revisi : 01	Halaman 1/1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052	
PENGERTIAN	Pedoman penelitian merupakan panduan bagi peneliti di lingkungan Akper YKY Yogyakarta dalam melaksanakan penelitian		
TUJUAN	Menjamin bahwa proses penelitian sesuai dengan roadmap, renstra dan rencana induk penelitian Akper YKY Yogyakarta		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Akper YKY Yogyakarta menugaskan Ka. UPPM untuk menyusun pedoman penelitian Akper YKY Yogyakarta 2. Ka. UPPM membuat draft pedoman penelitian dengan mempertimbangkan 		




	<p>pemetaan penelitian dosen berdasarkan departemenisasi, peminatan topik pada penelitian-penelitian dosen yang sudah dilakukan, skim penelitian dosen Akper YKY Yogyakarta</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Ka. UPPM berkoordinasi dan mendiskusikan pedoman penelitian dengan direktur 4. Ka. UPPM mensosialisasikan pedoman penelitian dengan dosen, mahasiswa dan stakeholder untuk mendapatkan masukan 5. Pedoman penelitian yang telah disepakati disahkan direktur dan dibuatkan Surat Keputusan (SK) 6. Ka. UPPM bekerjasama dengan IT untuk mengunggah pedoman penelitian dalam website Akper YKY Yogyakarta
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY 2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen 4. Mahasiswa 5. Stakeholder

 Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta	PENYUSUNAN RENCANA PROGRAM PENELITIAN		
	No. Dokumen : STD.B07/SOP/PNLT_ SPMI/E.088	No. Revisi : 01	Halaman 1/1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052	
PENGERTIAN	Rencana program penelitian merupakan sekumpulan kegiatan penelitian dan yang menunjang proses penelitian dalam jangka waktu tertentu		
TUJUAN	Menjamin bahwa proses penelitian sesuai dengan roadmap, renstra dan rencana induk penelitian Akper YKY Yogyakarta		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Akper YKY Yogyakarta mengugaskan Ka. UPPM untuk menyusun rencana program penelitian Akper YKY Yogyakarta 2. Ka. UPPM membuat draft rencana program penelitian berdasarkan pada 		

	<p>renstra Akper YKY Yogyakarta, renstra penelitian dan roadmap penelitian Akper YKY Yogyakarta untuk jangka waktu 1 tahun</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Ka. UPPM berkoordinasi dan mendiskusikan rencana program penelitian dengan direktur 4. Ka. UPPM mensosialisasikan rencana program penelitian dengan dosen, mahasiswa dan stakeholder 5. Rencana program penelitian yang telah disepakati disahkan direktur dan dibuatkan Surat Keputusan (SK) 6. Ka. UPPM bekerjasama dengan IT untuk mengunggah rencana program penelitian dalam website Akper YKY Yogyakarta
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen 4. Mahasiswa 5. Stakeholder

 Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta	PENYUSUNAN KALENDER PENELITIAN		
	No. Dokumen : STD.B07/SOP/PNLT_ SPMI/E.089	No. Revisi : 01	Halaman 1/1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052	
PENGERTIAN	Kalender penelitian merupakan rangkaian kegiatan dalam satu tahun pelaksanaan penelitian		
TUJUAN	Menjamin bahwa proses penelitian sesuai dengan roadmap, renstra dan rencana induk penelitian Akper YKY Yogyakarta		
PROSEDUR	1. Direktur Akper YKY Yogyakarta menugaskan Ka. UPPM untuk		



	<p>menyusun kalender penelitian Akper YKY Yogyakarta</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Ka. UPPM membuat draft kalender penelitian berdasarkan pada renstra penelitian, roadmap penelitian dan rencana program penelitian Akper YKY Yogyakarta untuk jangka waktu 1 tahun 3. Ka. UPPM berkoordinasi dan mendiskusikan kalender penelitian dengan direktur 4. Ka. UPPM mensosialisasikan dan mendistribusikan kalender penelitian dengan dosen 5. Kalender penelitian yang telah disepakati disahkan direktur 6. Ka. UPPM bekerjasama dengan IT untuk mengunggah kalender penelitian dalam website Akper YKY Yogyakarta
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen

 <p>Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta</p>	KEGIATAN PENINGKATAN MUTU DAN SDM PENELITIAN		
	<p>No. Dokumen : STD.B07/SOP/PNLT_ SPMI/E.090</p>	<p>No. Revisi : 01</p>	<p>Halaman 1/1</p>
<p>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</p>	<p>Tanggal Terbit : 5 Januari 2019</p>	<p style="text-align: center;">Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta  Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052</p> 	

PENGERTIAN	Merupakan kegiatan peningkatan kompetensi dan kemampuan dosen peneliti dalam melakukan penelitian.
TUJUAN	Standar operasional ini dimaksudkan untuk mengatur pelaksanaan kegiatan peningkatan kemampuan dan kompetensi dosen peneliti dalam melakukan penelitian, sehingga terjadinya peningkatan mutu penelitian dosen
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. UPPM menyusun renstra dan rencana program penelitian yang didalamnya terdapat agenda penelitian, seminar maupun workshop penelitian 2. Ka. UPPM menyusun jadwal pelatihan, seminar dan workshop dosen 3. Ka. UPPM menyelenggarakan kegiatan pelatihan, workshop, seminar penelitian di lingkup internal peneliti Akper YKY Yogyakarta 4. Ka. UPPM merekomendasikan dosen peneliti kepada Direktur dalam kegiatan pelatihan, workshop, dan seminar penelitian 5. Ka. UPPM mensosialisasikan kegiatan pelatihan, workshop dan seminar, maupun oral presentasion kepada dosen peneliti 6. Direktur menginstruksikan dosen peneliti atas rekomendasi Ka. UPPM untuk mengikuti kegiatan pelatihan, workshop, seminar, oral presentasi penelitian 7. Ka. UPPM melakukan rekapitulasi kegiatan peningkatan SDM setiap dosen dalam satu tahun yang meliputi kegiatan pelatihan, workshop, seminar maupun oral presentasi
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Kelompok dosen

 Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta	RECRUITMEN REVIEWER PENELITIAN INTERNAL		
	No. Dokumen : STD.B07/SOP/PNLT_ SPMI/E.091	No. Revisi : 01	Halaman 1/1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052	
PENGERTIAN	Rekrutment reviewer/penilai penelitian internal merupakan kegiatan recruitment penilai/reviewer internal atau penetapan penilai sesuai dengan pedoman penelitian Akper YKY Yogyakarta, yang meliputi kriteria penilai,		



	proses recruitment maupun hasil seleksi proses recruitment penilai internal
TUJUAN	Standar prosedur operasional ini mengatur tentang mekanisme rekrutmen penilai internal dalam rangka pengembangan konsentrasi keilmuan dosen di semua bidang, baik dari sisi pengembangan teknologi dan sains yang lebih modern
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM) dan Direktur Akper YKY Yogyakarta membentuk tim reviewer penelitian baik dari internal maupun eksternal Akper YKY Yogyakarta 2. Mekanisme recruitment reviewer penelitian internal Akper YKY Yogyakarta adalah sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. UPPM dengan persetujuan Direktur memilih calon reviewer penelitian yang memenuhi kriteria yang ditetapkan b. Ka. UPPM mengajukan permohonan menjadi reviewer kepada calon reviewer c. Apabila calon reviewer telah menyetujui menjadi reviewer, maka selanjutnya ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Direktur dengan masa tugas 2 tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan 3. Persyaratan menjadi reviewer penelitian internal Akper YKY Yogyakarta sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Mempunyai tanggungjawab, berintegritas, jujur, mematuhi kode etik reviewer, dan sanggup melaksanakan tugas-tugas sebagai reviewer penelitian b. Berpendidikan minimal magister dalam bidang keperawatan/kesehatan c. Mempunyai jabatan fungsional serendah-rendahnya lector d. Berpengalaman dalam bidang penelitian minimal 1 penelitian setiap tahun e. Berpengalaman dalam publikasi ilmiah minimal dalam jurnal nasional bereputasi f. Pengalaman dalam penulisan buku ajar atau HaKI merupakan nilai tambah g. Berpengalaman sebagai mitra bestari atau pengelola jurnal nasional bereputasi merupakan nilai tambah
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen

 <p>Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta</p>	MONITORING DAN EVALUASI PROSES PENELITIAN		
	No. Dokumen : STD.B07/SOP/PNLT_ SPMI/E.092	No. Revisi : 01	Halaman 1/1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 <p style="text-align: center;">Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052</p>	
PENGERTIAN	Monitoring dan evaluasi penelitian adalah kegiatan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan penelitian yang hasilnya dijadikan parameter		

	keberhasilan pencapaian tujuan atau sebagai dasar pertimbangan bagi keberlanjutan penelitian tersebut
TUJUAN	Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai kegiatan monitoring dan evaluasi penelitian
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. UPPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) internal kemajuan penelitian dan penggunaan dana masing-masing peneliti pada pertengahan waktu penelitian 2. Monev internal dilakukan oleh Ka. UPPM untuk memantau kemajuan penelitian dan penggunaan dana serta mengevaluasi jika terdapat hambatan-hambatan dalam melaksanakan penelitian pada masing-masing peneliti 3. Ka. UPPM menyusun jadwal pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan mensosialisasikan ke dosen peneliti 4. Ka. UPPM menyiapkan formulir penilaian monev 5. Ka. UPPM melakukan monev kepada masing-masing peneliti untuk melaporkan perkembangan kemajuan penelitiannya 6. Penialain hasil monev internal digunakan oleh Ka. UPPM untuk laporan kemajuan penelitian dosen
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY 2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen

 Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta	PELAPORAN KEGIATAN/KINERJA PENELITIAN		
	No. Dokumen : STD.B07/SOP/PNLT_ SPMI/E.093	No. Revisi : 01	Halaman 1/1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta  Tri Arini, S.Kep.Ns., M.Kep	

		NIK : 1141 03 052
PENGERTIAN	Pelaporan kegiatan penelitian merupakan laporan kegiatan dan proses penelitian internal di Akper YKY Yogyakarta yang disusun oleh Ka. UPPM dan dilaporkan ke Direktur	
TUJUAN	Menjamin bahwa kegiatan penelitian terpantau dan terdokumentasikan dengan baik dan sesuai dengan rencana program dan kalender penelitian	
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Akper YKY Yogyakarta menugaskan Ka. UPPM untuk menyusun laporan kegiatan penelitian Akper YKY Yogyakarta 2. Ka. UPPM membuat laporan kegiatan penelitian satu tahun sekali setelah kegiatan penelitian selesai 3. Ka. UPPM menyerahkan laporan kegiatan penelitian kepada Direktur Akper YKY Yogyakarta 4. Direktur Akper YKY Yogyakarta mengoreksi laporan kegiatan penelitian 5. Apabila laporan kegiatan penelitian sudah sesuai maka Direktur mensyahkan laporan kegiatan penelitian 	
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 	

 Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta	PERIJINAN KEGIATAN PENELITIAN		
	No. Dokumen : STD.B07/SOP/PNLT_ SPMI/E.094	No. Revisi : 01	Halaman 1/1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052	
PENGERTIAN	Perijinan kegiatan penelitian merupakan pemberian rekomendasi ijin penelitian dari instansi tempat penelitian dilakukan kepada peneliti		
TUJUAN	Menjamin bahwa kegiatan penelitian memiliki legalitas dan mendapatkan		

	ijin dari institusi
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peneliti menyusun surat perijinan proses penelitian dan menyerahkan ke Ka. UPPM 2. Ka UPPM menyerahkan perijinan proses penelitian kepada Direktur untuk diproses dan kemudian dilanjutkan ke instansi pengelola perijinan proses penelitian 3. Instansi pengelola perijinan penelitian menyetujui surat perijinan penelitian dan meneruskan kepada Direktur 4. Direktur menyerahkan surat perijinan proses penelitian kepada Ka. UPPM 5. Ka. UPPM mendokumentasikan surat perijinan proses penelitian dan meneruskan kepada peneliti
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen

 <p>Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta</p>	TINDAK LANJUT HASIL PENELITIAN		
	No. Dokumen : STD.B07/SOP/PNLT_ SPMI/E.095	No. Revisi : 01	Halaman 1/1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 <p style="text-align: center;"> Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052 </p>	
PENGERTIAN	Tindak lanjut hasil penelitian merupakan rangkaian kegiatan menindaklanjuti hasil penelitian kedalam produk lain yang bias dimanfaatkan oleh masyarakat		

TUJUAN	Menjamin suatu hasil penelitian lebih bermanfaat untuk masyarakat, maupun menjadi bentuk kegiatan lain
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diakhir proses penelitian, Ka. UPPM mewajibkan bagi dosen peneliti untuk membuat dan mengumpulkan naskah publikasi hasil penelitian 2. Ka UPPM membuat rekap hasil penelitian dan menyerahkan ke Ka. Bid Evaluasi dan litbang untuk ditindaklanjuti 3. Ka. Bid Evaluasi dan litbang memetakan hasil penelitian berdasarkan mata ajar yang sesuai untuk integrasi hasil penelitian ke pembelajaran 4. Ka. UPPM mengidentifikasi hasil penelitian yang berpotensi untuk ditindaklanjuti baik dalam publikasi jurnal, prosiding, HaKI/paten, buku ajar ber ISBN 5. Ka. UPPM melanjutkan hasil identifikasi tersebut ke dosen yang bersangkutan 6. Ka UPPM menyelenggarakan kegiatan diseminasi hasil hasil penelitian dan informasi terkait jadwal publikasi jurnal baik internal maupun eksternal
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY 2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen 4. Ka Bid Evaluasi & Litbang