



# **DOKUMEN SPMI**

# **STANDAR SPMI BIDANG PENELITIAN**

**Institut Kesehatan dan Bisnis Siti  
Fatimah Kabupaten Mamuju**

**TAHUN 2020**

**[institut.stfatimah@gmail.com](mailto:institut.stfatimah@gmail.com)**

**[www.ikbstfatimahmamuju.ac.id](http://www.ikbstfatimahmamuju.ac.id)**



**YAYASAN PENDIDIKAN NURUL FADHILAH**  
**INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS ST. FATIMAH MAMUJU**  
Sesuai SK Kemendikbud Nomor : 569/M/2020 tanggal 11 Juni 2020  
Alamat : Jln. Soekarno Hatta, No. 09 Mamuju Sulawesi Barat,  
Email : institut.stfatimah@gmail.com

---

**SURAT KEPUTUSAN**  
**REKTOR INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS ST. FATIMAH MAMUJU**  
**No. 009/SK-R-IKBSFM/X/2020**

**TENTANG**  
**PENETAPAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)**  
**INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS ST. FATIMAH MAMUJU**

- Menimbang :
- Bahwa sehubungan telah selesainya penyusunan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Kesehatan Dan Bisnis St. Fatimah Mamuju Tahun 2020, maka perlu Penetapan Dokumen;
  - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Institut Kesehatan Dan Bisnis St. Fatimah Mamuju tentang Penetapan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Kesehatan Dan Bisnis St. Fatimah Mamuju
- Mengingat :
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Tinggi Nasional;
  - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
  - Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
  - Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
  - Peraturan Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor : 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  - Statuta Institut Kesehatan dan Bisnis St. Fatimah Mamuju Tahun 2020;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS ST. FATIMAH MAMUJU TENTANG PENETAPAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)**
- Pertama : Menetapkan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Kesehatan Dan Bisnis St. Fatimah Mamuju, yang dokumennya sebagaimana tercantum di bawah ini :
- Kebijakan SPMI Institut Kesehatan Dan Bisnis St. Fatimah Mamuju



**YAYASAN PENDIDIKAN NURUL FADHILAH**  
**INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS ST. FATIMAH MAMUJU**  
Sesuai SK Kemendikbud Nomor : 569/M/2020 tanggal 11 Juni 2020

Alamat : Jln. Soekarno Hatta, No. 09 Mamuju Sulawesi Barat,  
Email : institut.stfatimah@gmail.com

2. Manual SPMI Institut Kesehatan Dan Bisnis St. Fatimah Mamuju
3. Standar SPMI Institut Kesehatan Dan Bisnis St. Fatimah Mamuju
  - a. Bidang Pendidikan Institut Kesehatan Dan Bisnis St. Fatimah Mamuju
  - b. Bidang Penelitian Institut Kesehatan Dan Bisnis St. Fatimah Mamuju
  - c. Bidang Pengabdian Institut Kesehatan Dan Bisnis St. Fatimah Mamuju
  - d. Bidang Non Akademik Institut Kesehatan Dan Bisnis St. Fatimah Mamuju
4. Formulir SPMI Institut Kesehatan Dan Bisnis St. Fatimah Mamuju

Kedua : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan jika terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Mamuju pada tanggal 10 Oktober 2020

**Rektor,**  
**Institut Kesehatan dan Bisnis St. Fatimah Mamuju**

**Ns. Safriadi Darmansyah Ar., S.Kep., M.Kes**  
NIDN : 0927018801

*Tembusan :*

1. Senat Institut Kesehatan Dan Bisnis St. Fatimah Mamuju
2. Ketua Yayasan Nurul Fadillah
3. Arsip

**DOKUMEN  
STANDAR SPMI  
BIDANG PENELITIAN**



**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)**

<b>04</b>	<b>K-SPMI/IKBSFM</b>	<b>2020</b>
-----------	----------------------	-------------

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Dirumuskan Oleh	Kiki Uniatri Thalib, S.ST., M.Keb	Ketua LPM		
	Dewi Parwati, S.ST., M.Kep	Ketua LPPM		
Pemeriksaan dan Pengedalian Oleh	Ns. Ikhsan Ibrahim, S.Kep., M.Kep., Sp.Kep.MB	Wakil Rektor I		
	Drs. H. Adrian Haruna, MM, MBA	Wakil Rektor II		
	Ns. Muhlis, S.Kep., M.Kes	Wakil Rektor III		
Disetujui dan ditetapkan oleh	Ns. Safriadi Darmansyah, S.Kep., M.Kes	Rektor		

**INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS SITI FATIMAH MAMUJU  
TAHUN 2020**

## **KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan puji syukur kepada Allah SWT dan segala kerendahan hati, kami menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar besarnya, dikarenakan telah melakukan langkah langkah produktif sehingga proses penetapan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju dapat terlaksana dengan baik. Dokumen ini merupakan hasil dari kolaborasi yang erat antara berbagai pihak di perguruan tinggi, termasuk dosen, staf administrasi, dan pihak terkait lainnya. Melalui upaya bersama ini, kami berharap SPMI yang kami susun dapat menjadi landasan kuat bagi peningkatan mutu Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju secara berkelanjutan.

Penetapan dokumen SPMI Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju ini merupakan tonggak penting dalam perjalanannya dalam memastikan mutu pendidikan yang berkualitas dan relevan dengan tuntutan zaman. Melalui SPMI yang terstandarisasi, Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju berkomitmen untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi berbagai proses akademik dan administratif di lingkungan kampus. Dengan demikian, diharapkan bahwa pengalaman belajar mahasiswa dapat ditingkatkan secara signifikan, sesuai dengan misi kami untuk mencetak generasi yang kompeten dan berdaya saing tinggi.

Sekali lagi kami ingin menyampaikan penghargaan yang tulus kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen SPMI ini. Tanpa dukungan dan kerjasama dari seluruh elemen akademika, pencapaian ini tidak akan menjadi mungkin. Semoga dokumen ini dapat menjadi instrumen yang efektif dalam mewujudkan visi dan misi Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju, serta memberikan dampak positif bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan kemajuan masyarakat.

Mamuju, Oktober 2020

Rektor IKBS Siti Fatimah Mamuju

# DAFTAR ISI

## Contents

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
I. VISI-MISI INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS SITI FATIMAH MAMUJU.....	1
II. STANDAR HASIL PENELITIAN.....	4
III. STANDAR ISI PENELITIAN .....	7
IV. STANDAR PROSES PENELITIAN.....	10
V. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN .....	12
VI. STANDAR PENELITI.....	14
VII. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN .....	17
VIII. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN .....	19
IX. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN .....	21
X. STANDAR PENGELOLAAN JURNAL .....	24

	<b>Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju</b>	<b>Kode : 04-SPMI/IKBSFM/2020</b>
	<b>Standar SPMI Bidang Penelitian</b>	<b>Tanggal Berlaku :</b> <b>Revisi ke :</b> <b>Tanggal :</b>

## I. VISI-MISI INSTITUT KESEHATAN DAN BISNIS SITI FATIMAH MAMUJU

### A. Visi IKBS St. Fatimah Mamuju

“Menjadi institut yang unggul dalam menghasilkan tenaga kesehatan dan entrepreneur yang profesional dan memiliki daya saing secara nasional di tahun 2030”

### B. Misi IKBS St. Fatimah Mamuju

Misi merupakan penjabaran dari visi. Misi dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dengan baik. Berdasarkan visi yang telah diuraikan, misi Institut Kesehatan dan Bisnis St. Fatimah Mamuju sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan pendidikan yang bermutu untuk menyiapkan lulusan yang profesional, mandiri, kreatif dan memiliki kemampuan IPTEKS serta bertanggung jawab dalam mewujudkan pembangunan nasional
2. Melaksanakan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu keperawatan dan kebidanan serta bisnis sesuai kebutuhan dan isu-isu strategis di masyarakat
3. Menyelenggarakan layanan pengabdian kepada masyarakat secara konsisten dan terprogram dalam bidang ilmu keperawatan dan kebidanan serta bisnis dengan pendekatan pemberdayaan masyarakat
4. Meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi
5. Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak dalam melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi

### C. Tujuan IKBS St. Fatimah Mamuju

Tujuan Institut Kesehatan dan bisnis St. Fatimah Mamuju adalah sebagai berikut :

1. Menghasilkan lulusan yang menguasai ilmu pengetahuan dan keterampilan dalam bidang keperawatan, kebidanan dan bisnis serta mampu mengaplikasikan ilmu-ilmu tersebut dalam kehidupan
2. Menyelenggarakan penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu kesehatan dan bisnis yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan kesehatan dan bisnis.

4. Mampu meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana dengan melakukan pembangunan gedung dan penambahan jumlah alat-alat laboratorium
5. Mampu meningkatkan kerjasama kepada lembaga-lembaga kesehatan dan industri untuk peningkatan mutu mahasiswa

#### **D. Sasaran IKBS St. Fatimah Mamuju**

1. Tercipta dan terlaksananya suatu sistem pendidikan tinggi berstandar mutu nasional dan internasional yang berbasis riset yang kuat di IKBS St. Fatimah Mamuju, sehingga mampu menghasilkan sumberdaya manusia beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, memiliki kompetensi dalam bidangnya, dan berwawasan global.
2. Tercipta dan terlaksananya suatu sistem riset berstandar mutu nasional dan internasional di IKBS St. Fatimah Mamuju, sehingga mampu menghasilkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang dapat menambah hasanah ilmu pengetahuan, menjadi rujukan pemecahan masalah di masyarakat, mendukung proses pembelajaran bermutu kepada mahasiswa dan pengabdian kepada masyarakat secara berkesinambungan.
3. Tercipta dan terlaksananya suatu sistem pengabdian kepada masyarakat yang didasarkan pada hasil riset di IKBS St. Fatimah Mamuju, sehingga IKBS St. Fatimah Mamuju dapat memberikan kontribusinya secara signifikan dalam memecahkan berbagai persoalan yang timbul di masyarakat, mendorong pertumbuhan ekonomi, dan membangun sosial serta budaya masyarakat Indonesia.
4. Terciptanya jaringan kerjasama yang luas dengan berbagai pihak, instansi pemerintah dan swasta, di dalam dan luar negeri, sehingga mampu mendukung pelaksanaan tri dharma pendidikan tinggi yang berstandar mutu nasional dan internasional.
5. Terciptanya suatu sistem tata kelola aset, keuangan dan administrasi yang memenuhi standar tata kelola yang baik, efisien, efektif, transparan dan akuntabel (good university governance), dalam rangka untuk mendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi yang berstandar mutu nasional dan internasional.

#### **E. Tata Nilai IKBS St. Fatimah Mamuju**

1. integrity  
Setiap sivitas akademika IKBS St. Fatimah Mamuju berpegang teguh kepada pada nilai-nilai moral dan etika.

2. Innovative

Setiap sivitas akademika IKBS St. Fatimah Mamuju selalu berupaya dalam melakukan inovasi di segala bidang.

3. Socially Committed

Setiap sivitas akademika IKBS St. Fatimah Mamuju melaksanakan aktivitasnya tidak hanya untuk kepentingan institusi tetapi juga untuk masyarakat dan lingkungan sekitarnya.

4. Accountable

Setiap sivitas akademika IKBS St. Fatimah Mamuju bertanggung jawab penuh atas apa yang dilakukannya dan dapat merasionalisasikan tindakannya tersebut.

5. Academic Freedom

Setiap sivitas akademika IKBS St. Fatimah Mamuju memiliki kebebasan untuk mengajar atau mengkomunikasikan ide atau fakta tanpa khawatir atas tekanan, kehilangan pekerjaan, atau tuntutan hukum.

	<b>Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju</b>	<b>Kode : 04-St01-SPMI/IKBSFM/2020</b> <b>Tanggal Berlaku :</b>
	<b>Standar SPMI Bidang Penelitian : Standar Hasil Penelitian</b>	<b>Revisi ke :</b> <b>Tanggal :</b>

## II. STANDAR HASIL PENELITIAN

### 1. Pernyataan Standar Isi Penelitian

- a. Hasil penelitian diarahkan dalam rangka:
  - o Menghasilkan publikasi ilmiah bereputasi
  - o Menjadi bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
  - o Menjadi bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar;
  - o Menyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademik yang relevan;
  - o Meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa;
  - o Menghasilkan teknologi tepat guna;
  - o Mengembangkan gagasan baru untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat
- b. Hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan dalam jurnal, dipatenkan atau dengan cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
- c. IKBS Siti Fatimah Mamuju mendukung dana untuk publikasi dan diseminasi hasil penelitian dosen, baik di tingkat nasional maupun internasional sesuai dengan ketentuan yang berlaku di IKBS Siti Fatimah Mamuju.
- d. IKBS Siti Fatimah Mamuju harus memiliki tim Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) untuk mendorong dan memfasilitasi pengembangan HKI.
- e. IKBS Siti Fatimah Mamuju harus membangun kerjasama internal lintas bidang ilmu dan dengan pihak lain untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas hasil penelitian dan memperoleh dukungan dan publikasi hasil penelitian.
- f. Penelitian yang diterima untuk didanai pihak luar dan internal IKBS Siti Fatimah Mamuju atau dalam bentuk kerjasama dengan pihak lain untuk seluruhnya atau sebagian adalah penelitian yang mendukung/mengarah pencapaian visi dan misi IKBS Siti Fatimah Mamuju.
- g. Ketua LPPM memantau kualitas dan kuantitas hasil penelitian melalui jumlah dan reputasi publikasi, sitasi, diseminasi, jumlah HKI/paten.

### 2. Strategi Pencapaian Standar Hasil Penelitian

- a. Mensosialisasikan substansi standar hasil penelitian kepada pihak-pihak yang berkepentingan.
  - b. Melaksanakan kegiatan penelitian sesuai standar hasil penelitian yang telah ditetapkan.
  - c. Menyediakan sarana atau fasilitas termasuk pedoman, SOP dan formulir terkait yang diperlukan untuk mencapai standar hasil penelitian.
  - d. Memonitor implementasi standar hasil penelitian secara konsisten dan sistematis.
  - e. Menyediakan pelatihan penyusunan proposal penelitian dan publikasi hasil penelitian bertaraf internasional bagi para dosen dan peneliti
  - e. Mendampingi dan membimbing kegiatan ilmiah mahasiswa seperti PKM, PIMNAS, PEKSIMINAS
  - f. Pelatihan penyusunan proposal yang terkait kegiatan ilmiah mahasiswa
3. Indikator Pencapaian Standar Isi Pembelajaran
- a. Hasil penelitian dipublikasikan tiap tahun dalam bentuk:
    - Artikel di Jurnal Internasional bereputasi  $\geq 10\%$
    - Artikel di Jurnal Internasional  $\geq 15\%$
    - Artikel di Jurnal Nasional Terakreditasi  $\geq 60\%$
    - Artikel di Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi  $\leq 10\%$
    - Tulisan/berita di media masa nasional  $\leq 5\%$
  - b. Hasil penelitian tiap tahun dalam bentuk teknologi tepat guna/model, prototype/postulat (kaidah) baru minimal 200 buah.
  - c. Hasil penelitian dipatenkan tiap tahun dalam bentuk Paten sederhana, hak cipta, merk dagang, rahasia dagang, desain produk industri, model, rancangan /rancang bangun, sistem, prototype minimal 250 unit
  - d. Hasil penelitian tiap tahun dalam bentuk buku ISBN/monograph/buku ajar/chapter minimal 150 unit
  - e. Hasil penelitian yang dimanfaatkan industri dengan imbalan royalti dalam 3 tahun terakhir minimal 1
  - f. Rata-rata Indeks sitasi ( H-Index) dosen pertahun naik:
    - Scopus minimal 1 bagi Lektor ke atas, dan
    - Google Scholar minimal 3
  - g. Peneliti yang menjadi reviewer proposal hibah penelitian nasional minimal 10 orang
  - h. Peneliti yang menjadi reviewer jurnal nasional, internasional minimal 2 orang i. Peneliti bertindak sebagai keynote speaker/invited dalam temu ilmiah internasional, nasional, dan atau lokal, minimal 20 orang

- i. Peneliti yang memiliki jejaring nasional, internasional minimal 10 orang.
- k. Jumlah penelitian kompetitif yang diperoleh tiap tahun minimal 100 judul
- j. Peringkat institusi dalam bidang penelitian dalam 3 tahun berturut-turut <50
- k. Tersedia dokumen pedoman penelitian mahasiswa yang dilaksanakan secara konsisten
- l. Ada bukti skripsi, tesis mahasiswa relevan dengan CP, dan VMTS prodi serta bidang keilmuannya

	<b>Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju</b>	<b>Kode : 04-St02-SPMI/IKBSFM/2020</b>
	<b>Standar SPMI Bidang Penelitian : Standar Isi Penelitian</b>	<b>Tanggal Berlaku :</b>  <b>Revisi ke :</b> <b>Tanggal :</b>

### III. STANDAR ISI PENELITIAN

#### 1. Pernyataan Standar Isi Penelitian

- a. Penelitian dosen dilaksanakan berdasarkan Rencana Induk Penelitian IKBS Siti Fatimah Mamuju serta roadmap kelompok peneliti bidang ilmu yang disusun mengacu pada Rencana Induk Riset Nasional (RIRN) dan perkembangan keilmuan.
- b. Cakupan dan kedalaman materi penelitian dosen dan mahasiswa sesuai dengan luaran penelitian dasar dan penelitian terapan, serta memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang
- c. Materi pada penelitian dasar harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan baru untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, ataupun postulat baru.
- d. Materi pada penelitian terapan harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, industri.
- e. Materi penelitian harus diselaraskan dengan road map penelitian kelompok peneliti bidang ilmu yang mengacu pada rencana induk penelitian fakultas masing-masing dan rencana induk penelitian IKBS Siti Fatimah Mamuju.
- f. Materi penelitian harus menjunjung tinggi harkat dan martabat manusia dan sesuai etika
- g. Materi penelitian dengan biaya dari sponsor khusus, harus tetap mengikuti kaidah dan peraturan yang berlaku dan Rencana Induk Penelitian IKBS Siti Fatimah Mamuju.
- h. Penyusunan road map bersifat bottom up untuk mengidentifikasi permasalahan- permasalahan yang sudah terjadi, sedang terjadi dan akan terjadi.
- i. Road map disusun sebagai bagian dari rencana strategis substansi penulisannya dapat terdiri dari:
  - Keadaan saat ini (sebagai baseline)
  - Tujuan yang ingin dicapai
  - Uraian tahap pelaksanaan untuk mencapai tujuan

- Sasaran dari setiap tahap
  - Indikator pencapaian sasaran.
2. Strategi Pencapaian Standar Isi Penelitian
- a. Mensosialisasikan substansi standar isi penelitian kepada pihak-pihak yang berkepentingan baik dosen, mahasiswa, atau pihak lainnya.
  - b. Melakukan kegiatan penelitian sesuai dengan standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
  - c. Ketua GPM melakukan pemeriksaan terhadap kesiapan formulir, dan SOP yang diperlukan untuk pemenuhan standar isi penelitian.
  - d. GPM secara konsisten dan kontinu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pemenuhan standar isi penelitian, sehingga langkah perbaikan dapat dilakukan jika terjadi ketidaksesuaian antara proses yang terjadi di lapangan dengan Standar Isi Penelitian.
  - e. Menyediakan sarana atau fasilitas termasuk pedoman, SOP dan formulir terkait yang diperlukan untuk mencapai standar isi penelitian.
  - f. Meningkatkan isi penelitian secara terus menerus
3. Indikator Pencapaian Standar Isi Penelitian
- a. IKBS Siti Fatimah Mamuju harus memiliki pedoman mengenai kedalaman dan keluasan materi penelitian dan keselarasan dengan rencana induk penelitian.
  - b. IKBS Siti Fatimah Mamuju harus memiliki pedoman etika penelitian,
  - c. IKBS Siti Fatimah Mamuju harus memiliki pedoman pendanaan yang bersumber dari luar IKBS Siti Fatimah Mamuju
  - d. Penelitian dilaksanakan sesuai dengan bidang keahlian Dosen
  - e. Ada bukti setiap Peneliti atau kelompok peneliti harus memiliki Roadmap
  - f. Penelitian minimal 5 (lima) tahun ke depan. Penyusunan roadmap harus bersifat bottom up untuk mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang sudah terjadi, sedang terjadi dan akan terjadi.
  - g. Roadmap disusun sebagai bagian dari rencana strategis substansi penulisannya dapat terdiri dari
    - Keadaan saat ini (sebagai baseline)
    - Tujuan yang ingin dicapai
    - Uraian tahap pelaksanaan untuk mencapai tujuan
    - Sasaran dari setiap tahap
    - Indikator pencapaian sasaran

- h. Ada bukti materi penelitian dasar berorientasi pada luaran penelitian berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru.
- i. Ada bukti materi penelitian terapan berorientasi pada luaran penelitian berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industri
- j. Kematangan hasil penelitian diukur melalui indikator-indikator Tingkat Kesiapan Terapan Teknologi (TKT) sesuai Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 tahun 2016\

	<b>Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju</b>	<b>Kode : 04-St03-SPMI/IKBSFM/2020</b>
	<b>Standar SPMI Bidang Penelitian : Standar Proses Penelitian</b>	<b>Tanggal Berlaku :</b>  <b>Revisi ke :</b> <b>Tanggal :</b>

#### IV. STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Pernyataan Standar Proses Penelitian
  - a. Ketua LPPM menetapkan standar proses penelitian dosen yang dibiayai IKBS Siti Fatimah Mamuju
  - b. Ketua LPPM melaksanakan standar proses penelitian dosen yang telah ditetapkan
  - c. Ketua LPPM melakukan monitoring dan evaluasi proses penelitian dosen pada pertengahan dan akhir pelaksanaan penelitian
  - d. Ketua LPPM melakukan rapat tinjauan manajemen untuk membahas hasil monitoring dan evaluasi proses penelitian dosen
  - e. Ketua LPPM menindaklanjuti hasil rapat tinjauan manajemen terkait hasil
  - f. monitoring dan evaluasi proses penelitian dosen.
2. Strategi Pencapaian Standar Proses Penelitian
  - a. LPPM menyusun standar proses penelitian dosen yang terdiri atas tahapantahapan: pengajuan proposal, seleksi proposal, penandatanganan kontrak, pelaksanaan penelitian, laporan kemajuan penelitian, laporan akhir disertai laporan keuangan, dan luaran yang telah dijanjikan dalam proposal
  - b. LPPM menjadwalkan dan melaksanakan penerimaan proposal penelitian dosen
  - c. LPPM membentuk tim penilai proposal dan menjadwalkan seleksi proposal penelitian dosen
  - d. Ketua LPPM dan Ketua Peneliti melaksanakan pendatanganan kontrak penelitian terhadap proposal yang dinyatakan lulus seleksi
  - e. Dosen/peneliti melaksanakan penelitian sesuai dengan proposal yang telah disetujui
  - f. Dosen/peneliti membuat laporan kemajuan, laporan akhir, dan laporan keuangan sesuai jadwal yang ditentukan oleh LPPM
  - g. Dosen/peneliti membuat luaran hasil penelitian sesuai yang dijanjikan di proposal
  - h. LPPM membentuk tim monitoring dan evaluasi proses penelitian dosen.
  - i. Tim monitoring dan evaluasi melaksanakan monitoring dan evaluasi pada pertengahan dan akhir penelitian dosen.

- j. LPPM melakukan rapat tinjauan manajemen untuk membahas hasil monitoring dan evaluasi proses penelitian dosen
  - k. LPPM menindaklanjuti hasil rapat tinjauan manajemen terkait hasil monitoring dan evaluasi proses penelitian dosen.
3. Indikator Capaian Standar
- a. Dokumen standar proses penelitian dosen, yaitu: pengajuan proposal, seleksi
  - b. proposal, penandatanganan kontrak, pelaksanaan penelitian, laporan kemajuan penelitian, laporan akhir disertai laporan keuangan, dan luaran yang telah dijanjikan di proposal
  - a. Proposal penelitian yang diajukan oleh dosen
  - b. Proposal penelitian yang lulus seleksi tim penilai
  - c. Dokumen penandatanganan kontrak penelitian antara Ketua LPPM dan Ketua Peneliti
  - d. Dokumen laporan kemajuan penelitian
  - e. Dokumen laporan akhir penelitian
  - f. Dokumen laporan keuangan penelitian
  - g. Dokumen/prototype luaran hasil penelitian
  - h. Terbentuknya tim monitoring dan evaluasi proses penelitian dosen
  - i. Tersedianya dokumen hasil monitoring dan evaluasi penelitian dosen
  - j. Dokumen rapat tinjauan manajemen (Undangan, Daftar Hadir, Notulensi, dan Gambar)
  - k. Dokumen keputusan tindak lanjut (sanksi dan penghargaan bagi dosen yang belum atau sudah memenuhi standar proses penelitian)

	<b>Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju</b>	<b>Kode : 04-St04-SPMI/IKBSFM/2020</b>
	<b>Standar SPMI Bidang Penelitian : Standar Penilaian Penelitian</b>	<b>Tanggal Berlaku :</b>
		<b>Revisi ke :</b>
		<b>Tanggal :</b>

## V. STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Pernyataan Standar Penilaian Penelitian
  - a. Ketua LPPM menetapkan kebijakan formal dan pedoman tentang penilaian penelitian dosen yang dilaksanakan secara sistematis setiap tahun
  - b. Ketua LPPM melakukan penilaian proses dan hasil penelitian dosen
  - c. Ketua LPPM melakukan evaluasi serta audit mutu internal terhadap proses dan hasil penelitian dosen minimal 1 tahun sekali
  - d. Ketua LPPM melakukan rapat tinjauan manajemen untuk membahas hasil evaluasi dan audit mutu internal terhadap penilaian proses dan hasil penelitian dosen minimal 1 tahun sekali
  - e. Ketua LPPM menindaklanjuti hasil rapat tinjauan manajemen terkait hasil evaluasi terhadap penilaian proses dan hasil penelitian dosen minimal 1 tahun sekali
2. Strategi Pencapaian Standar Penilaian Penelitian
  - a. LPPM menyusun pedoman penilaian, SOP, dan formulir yang relevan dan akuntabel untuk penilaian proses dan hasil penelitian dosen
  - b. LPPM membentuk tim penilai proses dan hasil penelitian dosen yang berasal dari lingkungan internal Unram yang memenuhi syarat dan/atau reviewer nasional.
  - c. LPPM melaksanakan penilaian proses dan hasil penelitian dosen yang dilakukan secara terintegrasi dengan berpegang pada prinsip: edukatif, otentik, objektif, akuntabel, kredibel, dan transparan.
  - d. Rektor dan Wakil Rektor/Dekan menunjuk LPPM untuk melakukan evaluasi serta audit mutu internal terhadap proses dan hasil penelitian dosen
  - e. LPPM melakukan rapat tinjauan manajemen untuk membahas hasil evaluasi dan audit mutu internal terhadap penilaian proses dan hasil penelitian dosen
  - f. LPPM melakukan pendokumentasian dokumen-dokumen mutu serta bukti-bukti pendukung proses penyusunan, penetapan, evaluasi dan pengendalian hasil evaluasi dan audit mutu internal terhadap penilaian proses dan hasil penelitian dosen
  - g. LPPM menindaklanjuti hasil rapat tinjauan manajemen terkait hasil evaluasi terhadap penilaian proses dan hasil penelitian dosen

3. Indikator Capaian Standar Penilaian Penelitian
  - a. Tersedia dokumen pedoman penilaian, SOP, dan formulir yang relevan dan akuntabel untuk penilaian proses dan hasil penelitian dosen
  - b. Terbentuknya tim penilai proses dan hasil penelitian dosen yang berasal dari lingkungan internal Unram yang memenuhi syarat dan/atau reviewer nasional.
  - a. Tersedianya dokumen penilaian proses dan hasil penelitian dosen
  - c. Terdapat bukti dokumen penunjukan oleh Rektor dan Wakil Rektor/Dekan kepada LPPM untuk melakukan audit mutu internal
  - d. Terdapat instrumen evaluasi diri yang baku dan sah
  - e. Tersedia dokumen pembuktian proses evaluasi diri (SOP, undangan, absen, notulensi, gambar)
  - f. Terdapat laporan hasil evaluasi diri dan diserahkan kepada yang menugaskan
  - g. Tersedianya dokumen rapat tinjauan manajemen (Undangan, Daftar Hadir, Notulensi, dan Gambar)
  - h. Notulensi, dan Gambar)
  - i. Tersedianya dokumen PPEPP yang lengkap
  - j. Tersedianya dokumen keputusan tindak lanjut
  - k. Tersedianya dokumen perbaikan program kerja tahun berikutnya
  - l. Tersedianya dokumen penetapan standar dan indikator standar baru (tetap atau meningkat)

	<b>Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju</b>	<b>Kode : 04-St05-SPMI/IKBSFM/2020</b>
	<b>Standar SPMI Bidang Penelitian : Standar Peneliti</b>	<b>Tanggal Berlaku :</b>
		<b>Revisi ke :</b> <b>Tanggal :</b>

## VI. STANDAR PENELITI

### 1. Pernyataan Standar Peneliti

- a. Peneliti di IKBS Siti Fatimah Mamuju melaksanakan penelitian sesuai standar hasil, isi, proses dan penilaian kegiatan penelitian sesuai dengan standar yang ditetapkan Rektor dan Wakil Rektor/Dekan/LPPM/Fakultas
- b. Peneliti dengan penelitian sumber dana IKBS Siti Fatimah Mamuju adalah dosen tetap yang berNIDN/NIDK memiliki jenjang pendidikan minimal S2 dan jabatan fungsional minimal asisten ahli dan memiliki satu penelitian setiap tahun
- c. Mahasiswa sebagai peneliti yang terlibat dalam penelitian dosen adalah mahasiswa aktif, memiliki NIM dan minimal semester 3
- d. Peneliti untuk melaksanakan penelitian yang wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
- e. LPPM melakukan evaluasi bagi peneliti sesuai dengan standar hasil, isi, proses, penilaian, sarana prasarana, pembiayaan penelitian minimal sekali setahun
- f. LPPM memberikan reward kepada peneliti berprestasi dan punishment kepada peneliti yang belum menyelesaikan luaran penelitian yang dijanjikan di prosposal sekali setiap tahun
- g. LPPM meningkatkan kemampuan peneliti sesuai dengan bidang dan objek penelitian melalui pertemuan ilmiah, publikasi dan atau seminar minimal sekali setahun

### 2. Strategi Pencapaian Standar Peneliti

- a. Rektor dan Wakil Rektor/Dekan, LPPM dan Program Studi mengimplementasikan perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian yang mengacu kepadastandar hasil penelitian, standar isi penelitian, standar proses penelitian danstandar penilaian penelitian.
- b. Rektor dan Wakil Rektor/Dekan, LPPM dan Program Studi mendorong peneliti dosen untuk meningkatkanjenjang pendidikan dan jabatan fungsional
- c. Rektor dan Wakil Rektor/Dekan/LPPM/ Program studi melakukan sosialisasi standar mahasiswa yang ikutpenelitian dosen

- d. Rektor dan Wakil Rektor/Dekan/LPPM/Fakultas melakukan sosialisasi pedoman panduan penelitian
  - e. IKBS Siti Fatimah Mamuju, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dan lembaga pemberi dana dari pihak luar/ketiga
  - f. LPPM Memberikan pelatihan/workshop bagi peneliti tentang penulisan proposalsesuai skema penelitian
  - g. LPPM melakukan monitoring dan evaluasi serta mengukur tingkat ketercapaian pemenuhan standar peneliti di IKBS Siti Fatimah Mamuju
  - h. Rektor dan Wakil Rektor/Rektor dan Wakil Rektor/Dekan, dan LPPM melakukan sosialisasi reward bagi peneliti berprestasi dan punishment bagi peneliti yang belum menyelesaikan luaran yang dijanjikan diproposal
  - i. Rektor dan Wakil Rektor/Dekan dan LPPM melaksanakan rapat tinjauan terhadap capaian peneliti
  - j. Rektor dan Wakil Rektor/Dekan dan LPPM memfasilitasi peneliti untuk meningkatkan kemampuan peneliti sesuai dengan bidang dan objek penelitian
3. Indikator Capaian Standar Peneliti
- a. Rektor dan Wakil Rektor/Dekan dan LPPM memiliki dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan dan peningkatan kegiatan penelitian yang mengacu kepada standarisasi, proses dan penilaian penelitian
  - b. Terdapat dokumen pemenuhan standar peneliti dengan disertai lampiran curriculum vitae di proposal dan laporan penelitian
  - c. Tersedia dokumen standar peningkatan jabatan akademik dan fungsional dosen di IKBS Siti Fatimah Mamuju
  - a. Terdapat dokumen sosialisasi standar mahasiswa yang ikut penelitian dosen
  - d. Terdapat dokumen sosialisasi pedoman panduan penelitian IKBS Siti Fatimah Mamuju, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dan lembaga pemberi dana dari pihak luar/ketiga
  - e. Terdapat dokumen pelatihan/workshop bagi peneliti tentang penulisan proposal sesuai skema penelitian
  - f. Terdapat dokumen monitoring dan evaluasi terhadap kegiatan penelitian sesuai standar peneliti di IKBS Siti Fatimah Mamuju
  - g. Terdapat dokumen reward kepada peneliti berprestasi dan punishment kepada peneliti yang belum menyelesaikan luaran penelitian yang dijanjikan di proposal
  - h. Rektor dan Wakil Rektor/Dekan dan LPPM melaksanakan rapat tinjauan terhadap capaian peneliti

- i. Terdapat dokumen peningkatan kemampuan peneliti sesuai bidang dan objek penelitian melalui pertemuan ilmiah, publikasi dan seminar

	<b>Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju</b>	<b>Kode : 04-St06-SPMI/IKBSFM/2020</b>
	<b>Standar SPMI Bidang Penelitian : Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</b>	<b>Tanggal Berlaku :</b>  <b>Revisi ke :</b> <b>Tanggal :</b>

## VII. STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
  - a. Rektor dan Wakil Rektor/Dekan melalui Wakil Rektor dan Wakil Rektor/Dekan Bidang Akademik menetapkan kebutuhan standar sarana dan prasarana yang diperlukan setiap tahun anggaran
  - b. Fakultas memiliki dan atau menyiapkan/ menyediakan Laboratorium
  - c. Fakultas melaksanakan evaluasi Laboratorium yang memenuhi standar dalam rangka memenuhi standar hasil, isi, proses, penilaian penelitian
  - d. Fakultas melaksanakan pengendalian Laboratorium melalui inventarisasi sarana prasarana setiap tahun anggaran
  - e. Fakultas melakukan peningkatan kualitas dan kuantitas inventarisasi alat, sarana dan prasarana Laboratorium untuk memenuhi standar hasil, isi, proses dan penilaian penelitian
2. Strategi Pencapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
  - a. Rektor dan Wakil Rektor/Dekan melalui Wakil Rektor dan Wakil Rektor/Dekan Bidang Akademik memfasilitasi pemenuhan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk kebutuhan penelitian setiap tahun anggaran
  - b. Fakultas memfasilitasi pemenuhan standar laboratorium dalam rangka memenuhi standar hasil, isi, proses, penilaian penelitian
  - c. Pimpinan Fakultas melaksanakan peninjauan sarana dan prasarana Laboratorium
  - d. Pimpinan Fakultas memfasilitasi inventarisasi alat, sarana, dan prasarana Laboratorium
  - e. Pimpinan Fakultas memfasilitasi peningkatan kualitas dan kuantitas inventarisasi alat, sarana dan prasarana Laboratorium untuk memenuhi standar hasil, isi, proses dan penilaian penelitian setiap tahun anggaran
3. Indikator Capaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
  - a. Terdapat dokumen pemenuhan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk kebutuhan penelitian setiap tahun anggaran Laboratorium yang memenuhi standar

- b. Terdapat dokumen evaluasi Laboratorium yang memenuhi standar Laboratorium dalam rangka memenuhi standar hasil, isi, proses, penilaian, dan peneliti penelitian
- c. Terdapat dokumen inventarisasi alat, sarana dan prasarana Laboratorium
- d. Tersedia dokumen peningkatan kualitas dan kuantitas inventarisasi alat, sarana dan prasarana Laboratorium untuk memenuhi standar hasil, isi, proses dan penilaian penelitian setiap tahun anggaran

	<b>Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju</b>	<b>Kode : 04-St07-SPMI/IKBSFM/2020</b>
	<b>Standar SPMI Bidang Penelitian : Standar Pengelolaan Penelitian</b>	<b>Tanggal Berlaku :</b>  <b>Revisi ke :</b> <b>Tanggal :</b>

## VIII. STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian
  - a. Pimpinan IKBS Siti Fatimah Mamuju melalui Wakil Rektor dan Wakil Rektor/Dekan Bidang Akademik wajib membentuk Badan Pengembangan dan Pengkajian tingkat Fakultas yang sah dan lengkap dengan struktur, tugas pokok dan fungsinya.
  - b. LPPM harus ikut berperan memfasilitasi pembentukan dan pengesahan serta mengkoordinasi kegiatan lembaga/pusat/kelompok studi dan kelompok bidang ilmu dalam lingkup melalui unit terkait di tingkat fakultas/program studi.
  - c. Pimpinan bersama LPPM harus menyusun
  - d. Rencana Induk Penelitian/Pengabdian Masyarakat sesuai Statuta, Visi, Misi,
  - e. Tujuan dan Sasaran serta Rencana Strategis IKBS Siti Fatimah Mamuju pada setiap periode
  - f. Rencana strategis/ rencana induk penelitian yang disusun LPPM harus memuat bidang dan topik unggulan sesuai dengan Visi dan Misi
  - g. LPPM melaksanakan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian sesuai dengan rencana dan target luaran penelitian
  - h. LPPM melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian secara
  - i. periodik setiap tahun anggaran
  - j. LPPM wajib melaksanakan desiminasi hasil penelitian yang dikelola di IKBS Siti Fatimah Mamuju setiap tahun anggaran
  - k. LPPM memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah dan kekayaan intelektualsetiap tahun
  - l. Pimpinan Fakultas wajib memberikan penghargaan dan insentif kepada peneliti yang berprestasi
2. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Penelitian
  - a. Melakukan rekrutmen dan pengesahan pimpinan dan anggota LPPM sesuai standar tata kelola.
  - b. Menyusun dan mengesahkan deskripsi tugas pokok dan fungsi LPPM IKBS Siti Fatimah Mamuju dalam kerja sama dengan WD1 & pimpinan lembaga/unit terkait.

- c. Membuat daftar lembaga/pusat/kelompok studi dan kelompok bidang ilmu dalam lingkup IKBS Siti Fatimah Mamuju
- d. Bersama pimpinan Fakultas/Prodi/Unit terkait memfasilitasi pembentukan & pengesahan lembaga/pusat/kelompok studi dan kelompok bidang ilmu dalam lingkup IKBS Siti Fatimah Mamuju
- e. Rektor dan Wakil Rektor/Dekan memfasilitasi LPPM untuk menyusun rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis IKBS Siti Fatimah Mamuju
- f. LPPM melaksanakan sosialisasi/workshop rencana strategis/rencana induk penelitian IKBS Siti Fatimah Mamuju
- g. LPPM menyusun dan mengembangkan topik unggulan yang memuat topic sesuai dengan Visi dan Misi IKBS Siti Fatimah Mamuju
- h. LPPM melakukan sosialisasi peraturan, panduan dan system penjaminan mutu internal penelitian
- i. LPPM melakukan kerjasama dengan GPM IKBS Siti Fatimah Mamuju
- j. LPPM secara periodik memonitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian
- k. Rektor dan Wakil Rektor/Dekan/LPPM memberikan reward/penghargaan bagi peneliti terbaik di lingkungan IKBS Siti Fatimah Mamuju
- l. Rektor dan Wakil Rektor/Dekan/LPPM memberikan sanksi bagi peneliti yang belum/tidak mampu mencapai luaran yang dijanjikan dalam rencana penelitian
- m. LPPM melakukan sosialisasi diseminasi hasil penelitian; memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan kekayaan intelektual (KI);
- n. LPPM melakukan sosialisasi panduan penulisan proposal, klinik proposal, penulisan artikel ilmiah dan kekayaan intelektual
- o. Pimpinan fakultas mengalokasi anggaran insentif peneliti berprestasi dalam rencana anggaran.
- p. Menyusun kriteria dan mekanisme pemberian penghargaan dan insentif kepada peneliti berprestasi

	<b>Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju</b>	<b>Kode : 04-St08-SPMI/IKBSFM/2020</b>
	<b>Standar SPMI Bidang Penelitian : Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</b>	<b>Tanggal Berlaku :</b>  <b>Revisi ke :</b> <b>Tanggal :</b>

## IX. STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
  - a. Pimpinan IKBS Siti Fatimah Mamuju harus memiliki dokumen standar pembiayaan penelitian yang sah yang memuat kriteria minimal tentang sumber, komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional dalam rangka pemenuhan capaian kegiatan penelitian sesuai VMTS & Renstra
  - b. Fakultas dan disusun pada tahun pertama setiap periode.
  - c. Pimpinan Fakultas wajib menyediakan dana penelitian internal sebesar 15% dari total biaya operasional pendidikan tinggi/rencana anggaran universitas setiap tahun
  - d. Pimpinan Fakultas melalui LPPM wajib memperoleh sumber dana eksternal tingkat nasional sebesar 15% dari total biaya penelitian universitas setiap tahun
  - e. Pimpinan Fakultas melalui LPPM wajib memperoleh sumber dana eksternal tingkat internasional sebesar 10% dari total biaya penelitian universitas setiap tahun
  - f. Pimpinan Fakultas melalui LPPM wajib memiliki standar baku, sah dan proporsional tentang alokasi dana penelitian sesuai masing-masing skim penelitian.
  - g. Pimpinan Fakultas melalui LPPM wajib menyediakan dana pengelolaan penelitian yang mencakup kegiatan seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil penelitian; peningkatan kapasitas peneliti; dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI)
  - h. LPPM wajib menyusun dan melakukan sosialisasi pedoman pembiayaan penelitian setiap tahun yang sah di lingkup universitas yang mencakup perencanaan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban
  - i. LPPM wajib memiliki pedoman dan sistem pencatatan biaya, perencanaan anggaran tahunan, analisis biaya operasional dan melaksanakan evaluasi penggunaan anggaran setiap tahun sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.
  - j. LPPM wajib memiliki pedoman yang sah tentang mekanisme dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain untuk penelitian secara akuntabel dan transparan

2. Strategi Pencapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
  - a. Membentuk tim penyusun standar pembiayaan penelitian universitas ad hoc yang lengkap dengan struktur, tugas dan fungsi pokok.
  - b. Melakukan evaluasi menyeluruh terkait pembiayaan penelitian universitas di setiap level dalam sebuah forum yang sah.
  - c. Menyusun rencana anggaran penelitian tahunan bersama LPPM dan pimpinan fakultas terkait/WD2
  - d. LPPM memfasilitasi penyusunan proposal penelitian kompetitif/hibah/kerja sama nasional secara berkala
  - e. LPPM mengumpulkan data, mengevaluasi dan melaporkan perolehan sumber dana penelitian eksternal secara berkala.
  - f. LPPM memfasilitasi penyusunan proposal penelitian kompetitif/hibah/kerja sama internasional secara berkala
  - g. LPPM mengumpulkan data, mengevaluasi dan melaporkan perolehan sumber dana penelitian eksternal secara berkala.
  - h. LPPM menyusun dokumen standar baku, sah dan proporsional tentang alokasi dana penelitian sesuai masing-masing skim penelitian.
  - i. Menyusun anggaran pembiayaan penelitian yang memasukkan juga komponen pengelolaan penelitian yang mencakup kegiatan seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil penelitian; peningkatan kapasitas peneliti; dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI
  - j. LPPM membentuk tim penyusun dan sosialisasi pedoman pembiayaan penelitian setiap tahun yang sah di lingkup universitas yang mencakup perencanaan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban
  - k. LPPM bekerja sama dengan pihak terkait menyusun memiliki pedoman dan sistem pencatatan biaya, perencanaan anggaran tahunan, analisis biaya operasional dan melaksanakan evaluasi penggunaan anggaran setiap tahun sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.
  - l. LPPM bersama pihak terkait membentuk tim penyusun dan sosialisasi pedoman yang sah tentang mekanisme dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain untuk penelitian secara akuntabel dan transparan

3. Indikator Capaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
  - a. Tersedianya dokumen resmi standar pembiayaan penelitian yang sah yang memuat kriteria minimal tentang sumber, komponen dan besaran biaya investasi dan biaya operasional IKBS Siti Fatimah Mamuju
  - b. Tersedia dokumen yang sah tentang alokasi dana penelitian yang proporsional sesuai masing-masing skim penelitian di UniversitasMataram
  - c. Tersedia dana pengelolaan penelitian yang mencakup kegiatan seleksi proposal,pemantauan dan evaluasi, pelaporan, dan diseminasi hasil penelitian; peningkatan kapasitas peneliti; dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI) yang tertulis dalam dokumen rencana anggaran dan pedoman pembiayaan penelitian
  - d. Tersedia dokumen pedoman pembiayaan penelitian IKBS Siti Fatimah Mamuju setiap tahun
  - e. Tersedia laporan kegiatan sosialisasi pedoman pembiayaan penelitian tingkat dan program studi.
  - f. Tersedia dokumen laporan pembiayaan penelitian yang sesuai standar dan aturan perundang-undangan setiap tahun.
  - g. Tersedia dokumen hasil evaluasi pembiayaan penelitian tahunan dan proyeksi pembiayaan penelitian tahun berikutnya.
  - h. Tersedia dokumen pedoman yang sah tentang mekanisme dan prosedur dalam menggalang sumber dana lain untuk penelitian secara akuntabel dan transparan.

	<b>Institut Kesehatan dan Bisnis Siti Fatimah Mamuju</b>	<b>Kode : 04-St09-SPMI/IKBSFM/2020</b>
	<b>Standar SPMI Bidang Penelitian : Standar Pengelolaan Jurnal</b>	<b>Tanggal Berlaku :</b>  <b>Revisi ke :</b> <b>Tanggal :</b>

## X. STANDAR PENGELOLAAN JURNAL

### 1. Pernyataan Standar Pengelolaan Jurnal

- a. Pengelola jurnal nasional harus menentukan keanggotaan dewan penyunting yang terdiri atas perorangan yang mempunyai komitmen dalam pengelolaan jurnal dan mempunyai kepakaran di bidang cakupan jurnal yang berasal setidaknya dari 2 (dua) institusi berbeda;
- b. Anggota dewan penyunting dalam standar (1) setidaknya ada yang mempunyai artikel yang dipublikasikan di jurnal bereputasi internasional;
- c. Pengelola jurnal internasional harus menentukan keanggotaan dewan penyunting yang pakar di bidangnya dan berasal setidaknya dari 4 (empat) negara berbeda;
- d. Anggota dewan penyunting dalam standar (3) minimal 50% telah mempunyai artikel yang dipublikasikan di jurnal bereputasi internasional;
- e. Pengelola/penyunting jurnal nasional harus melibatkan mitra bestari untuk menjaring naskah secara ketat dari berbagai institusi yang setidaknya 50% ber kualifikasi nasional;
- f. ber kualifikasi nasional;
- g. Pengelola/penyunting jurnal internasional harus melibatkan mitra bestari untuk menjaring naskah secara ketat dari berbagai negara yang setidaknya 50% ber kualifikasi internasional;
- h. Pengelola jurnal harus menampilkan tim penyunting dan mitra bestari di jurnal dalam halaman terpisah lengkap dengan tautan profil publikasi masing-masing anggotanya setidaknya dari Google Scholar atau Microsoft Academic Search;
- i. Mitra bestari harus memberikan catatan, saran perbaikan dan rekomendasi yang bersifat substantif terhadap naskah setidaknya dalam bentuk catatan formulir telaah atau berkas koreksi naskah yang diunggah secara daring;
- j. Proses telaah naskah seperti dalam standar (8) setidaknya meliputi isi rumusan permasalahan dan tujuan penelitian/kajian naskah di Pendahuluan, kesesuaian metode penelitian, serta hasil dan pembahasan bersifat ilmiah yang paling tidak mengandung ulasan bagaimana hasil penelitian menjawab pertanyaan atau tujuan yang telah dijabarkan di Pendahuluan (what/how), interpretasi saintifik untuk tiap hasil atau temuan (why), dan

onsistensi/perbedaan antara hasil atau temuan dengan temuan orang lain (what else);

- a. Pengelola jurnal harus menyediakan petunjuk penulisan bagi penulis yang
  - k. terinci, lengkap, jelas dan sistematis setidaknya berisi format layout, tipografi dan sistematika pembaban;
  - l. Pengelola jurnal harus mengunggah contoh atau template naskah yang bisa langsung digunakan oleh penulis setidaknya dalam format \*.doc atau \*.odt;
  - m. Penyunting pelaksana harus menjaga mutu penampilan hasil penyuntingan jurnal yang baik sekali dan konsisten terhadap gaya selingkung jurnal;
  - n. Pengelola jurnal harus menyediakan fasilitas dan panduan untuk pengelolaan jurnal secara daring setidaknya meliputi registrasi penulis, pengiriman, penelaahan dan penyuntingan naskah serta penerbitan nomor terbitan;
  - o. Pengelola jurnal harus menyediakan isian persetujuan pemindahan hak publikasi (copyright transfer agreement), pernyataan etika publikasi dan/atau pernyataan ethical clearance yang wajib diisi oleh penulis;
  - p. Pengelola jurnal harus memastikan penulis menjunjung tinggi keadilan dan kejujuran dengan menyajikan pernyataan yang harus disetujui penulis tentang ketiadaan konflik kepentingan dengan penulis lain dan naskah yang dikirimkan telah bebas dari duplikasi, fabrikasi, falsifikasi dan plagiarisme.
2. Strategi Pencapaian Standar Pengelolaan Jurnal
- a. Pengelola jurnal nasional menjangkau dan menentukan anggota dewan penyunting dari berbagai institusi yang mempunyai kepakaran di bidang cakupan jurnal yang mempunyai publikasi artikel di jurnal nasional dan/atau internasional yang bisa ditelusuri secara daring;
  - b. Pengelola jurnal internasional menjangkau dan menentukan anggota dewan penyunting dari setidaknya 4 (empat) negara yang mempunyai kepakaran di bidang cakupan jurnal sehingga lebih dari 50% jumlah personil mempunyai publikasi artikel di jurnal internasional yang bisa ditelusuri secara daring;
  - c. Penyunting jurnal nasional memilih setidaknya 2 (dua) mitra bestari yang ahli di bidang ilmunya dari berbagai institusi yang berkualifikasi nasional untuk menelaah dan menyaring setiap naskah;
  - d. Penyunting jurnal internasional memilih setidaknya 2 (dua) mitra bestari yang ahli di bidang ilmunya dari berbagai negara yang berkualifikasi internasional untuk menelaah dan menyaring setiap naskah;
  - e. Tim penyunting mengikuti pola-pola jurnal ilmiah pada umumnya, yaitu Ketua Penyunting, Penyunting Ahli / Anggota Penyunting, Dewan Penyunting, Penyunting Pelaksana dan/atau Administrasi/Sekretariat;

- f. Rekam jejak publikasi anggota tim penyunting dan mitra bestari dapat disediakan secara daring dalam bentuk URL pada profil pengguna, misalnya dengan Google Scholar dan/atau Microsoft Academic Search dan/atau Scopus dan/atau Orcid ID;
- g. Penelaahan naskah dilakukan secara daring oleh mitra bestari dengan memberikan catatan, saran perbaikan substantif dan rekomendasi dengan menggunakan form yang disediakan oleh pengelola jurnal. Jika dikehendaki, mitra bestari dapat mengunggah berkas koreksi naskah secara daring;
- h. Bagian naskah yang perlu ditelaah oleh mitra bestari adalah kemutakhiran (state of the art) ilmu dan teknologi, kecanggihan sudut pandang dan/atau pendekatan, kebaruan temuan bagi ilmu (novelties, new to science), ketuntasan penggarapan (tidak hanya mengulang penelitian sejenis sebelumnya, tidak mempermutasikan metode dan objek), kehebatan teori dan keluasan perampatan;
- i. Pengelola jurnal menyediakan petunjuk penelaahan naskah bagi mitra bestari
- j. sehingga proses telaah bersifat substantif, yaitu isi rumusan permasalahan dan tujuan penelitian/kajian naskah di Pendahuluan, kesesuaian metode penelitian, serta hasil dan pembahasan bersifat ilmiah yang mengandung ulasan bagaimana hasil penelitian menjawab pertanyaan atau tujuan yang telah dijabarkan di Pendahuluan (what/how), interpretasi saintifik untuk tiap hasil atau temuan (why), dan konsistensi/perbedaan antara hasil atau temuan dengan temuan orang lain (what else)
- k. Petunjuk penulisan yang disediakan berisi petunjuk penulis yang lengkap dan terinci, serta petunjuk khusus isi naskah;
- k. Panduan registrasi penulis dan prosedur pengiriman naskah secara daring disediakan dalam bentuk tautan di halaman petunjuk penulisan; Contoh atau template naskah dapat diunggah ke situs jurnal atau situs lainnya dan tautannya ditempelkan di petunjuk penulisan atau di bagian situs jurnal yang mudah dilihat, misalnya di menu navigasi atau menu samping;
- l. Pengelola jurnal menugaskan penyunting pelaksana khusus yang ahli menggunakan aplikasi perangkat lunak publikasi untuk melakukan penyuntingan naskah agar konsisten terhadap gaya selingkung jurnal;
- m. Pemindehan hak publikasi dinyatakan dalam proses pengiriman naskah secara daring dan penulis wajib menyetujui dan diminta untuk mengirimkan berkas persetujuan, baik secara daring maupun melalui email. Halaman pemindehan hak publikasi ini berisi pernyataan hak (copyright) artikel, hak dan kewajiban penerbit serta hak dan larangan penulis;

- n. Halaman etika publikasi ditampilkan di halaman situs jurnal yang berisi pedoman etika publikasi jurnal, aspek keadilan, kerahasiaan, pengungkapan dan konflik kepentingan, tugas dan etika mitra bestari, kewajiban penulis dan pengakuan sumber.

### 3. Indikator Capaian Standar Pengelolaan Jurnal

- a. Jurnal nasional mempunyai tim penyunting yang anggotanya berasal dari setidaknya 2 (dua) institusi berbeda dan ada anggota yang mempunyai artikel di jurnal bereputasi internasional;
- b. Jurnal internasional mempunyai tim penyunting yang anggotanya berasal dari setidaknya 4 (empat) negara berbeda dan lebih dari 50% anggota mempunyai artikel di jurnal bereputasi internasional;
- c. Jurnal nasional mempunyai mitra bestari dari berbagai institusi yang setidaknya 50% berkualifikasi nasional;
- d. Jurnal internasional mempunyai mitra bestari dari berbagai negara yang setidaknya 50% berkualifikasi internasional;
- a. Halaman informasi tim penyunting dan mitra bestari telah tercantum terpisah di situs jurnal yang telah dilengkapi dengan profil publikasinya masing-masing;
- e. Setiap artikel yang masuk telah ditelaah oleh mitra bestari yang ditunjukkan dengan korespondensi hasil koreksi, saran perbaikan dan komentar, serta catatan manual atau elektronik secara daring langsung yang bersifat substantif;
- f. Petunjuk penulisan bagi penulis telah tersedia di halaman situs jurnal secara terinci, lengkap, jelas, sistematis dan disertai dengan template naskah;
- g. Halaman peringatan hak cipta (copyright notice), etika publikasi dan ethical clearance telah ditampilkan di situs jurnal dan tautannya tersedia setidaknya di menu atas atau samping jurnal sehingga mudah diakses oleh pembaca/penulis;
- h. Mutu penyuntingan gaya dan format naskah baik sekali dan sangat konsisten sesuai dengan gaya selingkung jurnal dan petunjuk penulisan;
- i. Manajemen pengelolaan jurnal telah menggunakan manajemen pengelolaan penyuntingan secara daring penuh;