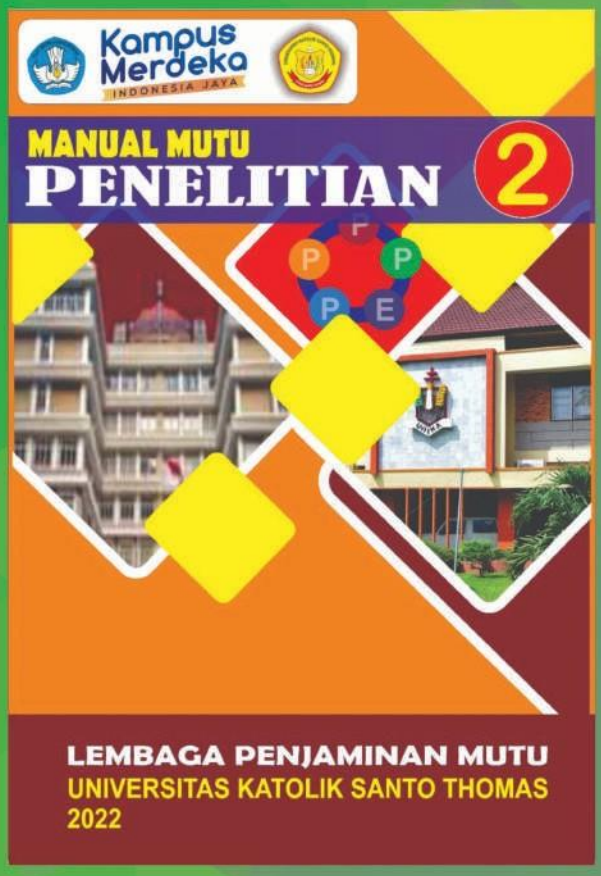
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS



MANUAL MUTU PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

TIM PENYUSUN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS

Penanggung Jawab

Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum

Ketua Tim

Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom

Sekretaris

Novalina Sembiring, S.Pd, M.Hum

Anggota

Ir. Oloan Sitohang, MT
Dr. Miska Irani Tarigan, MM
Tonni Limbong, S.Kom, M.Kom
Dr. Surya Abadi Sembiring, M.Si
Dra. Rosa Maria Simamora, M.Hum
Bertrand Silverius Sitohang, SH, M.H

Sekretariat

Yohana Putri Dayana Tarigan, S.Pd
Bahari Bonatua Tamba, SH

UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS
Jalan Setia Budi No. 479 – F Tanjung Sari – Medan 20132
☎ (061) 8210161 (4 Lines), 🖷 (061) 8213269, 081264935370
✉ info@ust.ac.id, website : www.ust.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS
NOMOR: 0576/UKST/G.16/2022

TENTANG

PENETAPAN DOKUMEN MUTU
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS

REKTOR UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS

Menimbang :

a. bahwa untuk kelancaran penyenggaraan dan pengembangan Mutu Pendidikan di Universitas Katolik Santo Thomas, maka Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Katolik Santo Thomas perlu direncanakan dan disusun secara berkelanjutan;
b. bahwa sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan Universitas Katolik Santo Thomas, maka perlu dilakukan perubahan dan penyesuaian atas peraturan tersebut sebagaimana mestinya;
c. bahwa untuk memenuhi sebagaimana dimaksud pada poin a dan poin b di atas, maka perlu ditetapkan dalam Surat Keputusan Rektor.

Mengingat :

1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi RI Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan mutu Internal;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Yayasan Santo Thomas No. 0271/YST/D.12/12/2022 tanggal 21 Desember 2022 tentang Statuta Universitas Katolik Santo Thomas
8. Keputusan Yayayasan Nomor 0654/YST/G.16/08/2022 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Katolik Santo Thomas Periode 2022-2027.
9. Keputusan Yayasan No. 0247/YST/D.12/12/2022 tanggal 7 Desember 2022 tentang Organisasi Tata Kelola Universitas Katolik Santo Thomas

UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS
Jalan Setia Budi No. 479 – F Tanjung Sari – Medan 20132
☎ (061) 8210161 (4 Lines), 🖷 (061) 8213269, 081264935370
✉ info@ust.ac.id, website : www.ust.ac.id

10. Keputusan Rektor Nomor 1686/UKS/G.16/2021 tentang Pengangkatan Ketua dan Sekretaris Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Katolik Santo Thomas

Memperhatikan : Surat Senat Universitas Nomor 0579/UKS-SENAT/A.52/2022 tanggal 15 Desember 2022 perihal Persetujuan Senat Universitas atas Dokumen Mutu Universitas Katolik Santo Thomas.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

Pertama : Menetapkan Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Katolik Santo Thomas;

Kedua : Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Katolik Santo Thomas terdiri dari **Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu dan Formulir Mutu**;

Ketiga : Penetapan Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal ini menjadi rujukan dalam pelaksanaan kegiatan mutu di Universitas Katolik Santo Thomas, sekaligus menjadi pengendali bagi setiap unit kerja dalam merencanakan, melaksanakan, evaluasi, mengendalikan dan meningkatkan mutu secara berkelanjutan;

Keempat : Dengan ditetapkannya keputusan ini, maka Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Tahun 2017 dinyatakan tidak berlaku lagi;

Kelima : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak Tahun Akademik 2022/2023, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 22 Desember 2022

Rektor,

Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum
NIDN : 0104086601

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Ketua Senat Universitas Katolik Santo Thomas
2. Para Wakil Rektor di lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas
3. Para Dekan di lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas
4. Para Ketua Lembaga di lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas
5. Para Kepala Unit di lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas
6. Para Kepala Bagian di lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas
7. Para Ketua Program Studi di lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas
8. Pertinggal

SAMBUTAN REKTOR

Puji dan Syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena Berkat dan RahmatNya sehingga Buku Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) yang terdiri dari Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu dan Formulir Mutu ini dapat diselesaikan dengan baik.

Dinamika perubahan dan berbagai isu global menuntut Universitas Katolik Santo Thomas dituntut harus berbenah diri agar dapat meningkatkan daya saing, baik di tataran lokal maupun nasional. Universitas Katolik Santo Thomas membutuhkan aksi perubahan dan kebaruan dalam merespon kondisi dunia memasuki revolusi industri 4.0 melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk dapat memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pengelolaan Universitas Katolik Santo Thomas harus berbasis mutu pada seluruh sistem pengelolaan kampus.

Pembenahan mutu secara internal Universitas Katolik Santo Thomas harus terus dilakukan dengan dukungan sumber daya manusia, regulasi, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu Buku Dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sangat dibutuhkan sebagai acuan agar dapat melakukan perubahan dan memudahkan pelaksanaan pengelolaan mutu di Universitas Katolik Santo Thomas, sehingga dapat membawa Universitas Katolik Santo Thomas menjadi universitas yang diminati, baik di Sumatera Utara maupun di Indonesia.

Semoga dengan dokumen ini dapat berkonstribusi bagi peningkatan mutu Universitas Katolik Santo Thomas dan pendidikan tinggi secara nasional untuk kemajuan bangsa Indonesia. Terimakasih kepada tim penyusun dokumen Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal dan dukungan dari berbagai pihak, sehingga penyusunan dokumen ini dapat diselesaikan.

Semoga pengorbanan Tim Penyusun Dokumen Mutu yang dipimpin oleh Ketua Lembaga Penjaminan Mutu dapat bermanfaat demi pengembangan Universitas Katolik Santo Thomas.

Medan, 22 Desember 2022
Rektor

Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum
NIDN : 0104086601

KATA PENGANTAR

Puji syukur pada Tuhan Yang Maha Kuasa atas Rahmat dan KebaikanNYA sehingga dokumen Buku Dokumen Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Katolik Santo Thomas ini dapat diselesaikan dengan baik. Buku Dokumen Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal ini merupakan revisi atas dokumen dokumen Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal tahun 2017.

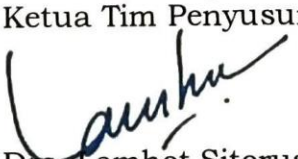
Berdasarkan Peraturan Pemerintah tentang Standar Nasional Pendidikan menyatakan bahwa SPMI merupakan pedoman dasar dalam penyelenggaraan dan pengembangan pendidikan pada jalur formal dan jalur non formal. Maka Penjaminan Mutu di Universitas Katolik Santo Thomas menjadi wajib dilaksanakan dalam rangka pemenuhan Standar Nasional Pendidikan. Dengan Dokumen Kebijakan Mutu ini menyatakan komitmen Universitas Katolik Santo Thomas dalam melaksanakan dan menjaga mutu Pendidikan.

Penjaminan mutu pada pendidikan tinggi dilaksanakan melalui suatu Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang terdiri dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) seperti telah dituangkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi tersebut dilakukan melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi yang sering juga disebut siklus PPEPP.

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Katolik Santo Thomas menyusun dokumen SPMI yang akan diimplementasikan di Universitas Katolik Santo Thomas. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal terdiri dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan Standar Tambahan yang disusun dalam 4 buku yaitu Buku Kebijakan Mutu SPMI, Buku Manual Mutu Penelitian SPMI, Buku Standar Mutu SPMI, dan Buku Formulir Mutu SPMI.

Terimakasih kami sampaikan kepada Rektor dan seluruh sivitas akademika yang telah memberikan dukungan sehingga dokumen SPMI ini dapat diselesaikan dengan baik. Terimakasih juga kepada teman-teman Tim Penyusun yang telah mencurahkan segala pemikiran dan waktu dalam penyusunan dokumen SPMI Universitas Katolik Santo Thomas.

Medan, 30 September 2022
Ketua Tim Penyusun,



Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom
NIDN: 0124126801

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN..... i
TIM PENYUSUN..... ii
SURAT KEPUTUSAN REKTOR..... iii
KATA SAMBUTAN REKTOR..... vi
KATA PENGANTAR..... vii
DAFTAR ISI..... viii
1. PENDAHULUAN..... 1
2. DEFINISI UMUM..... 1
3. VISI, MISI dan TUJUAN UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS..... 2
4. LUAS LINGKUP MANUAL SPMI..... 3
A. Landasan Hukum Manual SPMI..... 4
B. Fungsi Manual SPMI..... 4
C. Tahapan Manual SPMI..... 4
5. MANUAL..... 6
A. Manual Penetapan Standar SPMI..... 6
B. Manual Pelaksanaan Standar SPMI..... 8
C. Manual Pengendalian Standar SPMI..... 9
D. Manual Peningkatan Standar SPMI..... 11
Manual Hasil Penelitian 15
Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian 15
Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian 18
Manual Evaluasi Standar Hasil Penelitian 21
Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian 24
Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian 27
Manual Isi Penelitian..... 30
Manual Penetapan Standar Isi Penelitian..... 30
Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian 33
Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian 36
Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian 39
Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian 42
Manual Proses Penelitian 45
Manual Penetapan Standar Proses Penelitian 45
Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian 48
Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian 51
Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian 54
Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian 57
Manual Penilaian Penelitian 60
Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian 60
Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian 63
Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian 66
Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian 69
Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian 72
Manual Peneliti..... 75

Manual Penetapan Standar Peneliti 75
Manual Pelaksanaan Standar Peneliti 78
Manual Evaluasi Standar Peneliti..... 81
Manual Pengendalian Standar Peneliti 84
Manual Peningkatan Standar Peneliti 87
Manual Sarana Dan Prasarana Penelitian..... 90
Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 90
Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 93
Manual Evaluasi Standar Sarana & Prasarana Penelitian..... 96
Manual Pengendalian Standar Sarana & Prasarana Penelitian 99
Manual Peningkatan Standar Sarana & Prasarana Penelitian 102
Manual Pengelolaan Penelitian..... 105
Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian 105
Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 108
Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian 111
Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian 114
Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian 117
Manual Pembiayaan Penelitian 120
Manual Penetapan Standar Pembiayaan Penelitian 120
Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian 123
Manual Evaluasi Standar Pembiayaan Penelitian 126
Manual Pengendalian Standar Pembiayaan Penelitian 129
Manual Peningkatan Standar Pembiayaan Penelitian 132
REFERENSI 135

1. PENDAHULUAN

Peraturan Pemerintah Nomor : 57 Tahun 2021 Menyebutkan bahwa setiap satuan pendidikan pada jalur formal wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan dengan tujuan untuk memenuhi atau melampaui Standar Nasional Pendidikan (SNP). Dalam pemenuhan Peraturan Pemerintah tersebut Universitas Katolik Santo Thomas telah menyusun Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan Surat Keputusan Rektor. Dalam rangka mewujudkan dan melaksanakan Kebijakan SPMI tersebut diperlukan pedoman dalam penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan SPMI, baik bidang akademik maupun non-akademik yang tertuang dalam Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi (SPMI – PT).

Manual SPMI merupakan dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai cara, langkah atau prosedur tentang bagaimana SPMI ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya dalam berbagai Standar SPMI secara berkelanjutan oleh seluruh penyelenggara pendidikan tinggi di Universitas Katolik Santo Thomas sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya masing-masing.

Pada setiap tahapan, baik tahap penetapan, tahap pelaksanaan, tahap evaluasi, tahap pengendalian, dan tahap peningkatan standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas memuat uraian tentang tujuan, luas lingkup, definisi istilah, langkah-langkah dan kualifikasi pelaksana standar SPMI.

2. DEFINISI UMUM

Defnisi istilah dalam manual SPMI Universitas Katolik Santo Thomas diperlukan untuk memudahkan dan menyamakan persepsi tentang istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Definisi istilah dalam Manual SPMI, antara lain :

a. Mutu adalah keseluruhan karakteristik produk yang menunjukkan kemampuannya dalam memenuhi permintaan atau persyaratan yang ditetapkan stakeholder, baik yang tersurat (dalam bentuk pedoman) maupun yang tersirat.

b. Pejaminan Mutu adalah Proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan perguruan tinggi secara konsisten dan berkesinambungan sehingga pihak-pihak yang berkepentingan memperoleh kepuasan.

c. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah Kegiatan sistemik penjaminan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi, dalam rangka pengawasan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.

d. Kebijakan adalah Pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dari institusi tentang suatu hal.

e. Kebijakan SPMI adalah Dokumen tertulis yang berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana SPMI diditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan dan ditingkatkan dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan sehingga budaya mutu dapat tercapai.

f. Manual SPMI adalah Dokumen tertulis yang berisi petunjuk praktis mengenai panduan bagaimana penetapan, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan standar SPMI diimplementasikan.

g. Standar SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kriteria, ukuran, patokan, spesifkasi tentang sesuatu yang harus dicapai atau dipenuhi.

h. Formulir adalah dokumen tertulis yang berfungsi untuk mencatat kegiatan yang harus dilaksanakan untuk memenuhi isi standar dan Standar Operasional Prosedur (SOP)

i. Dampak adalah menggambarkan apakah yang dilakukan menghasilkan perubahan dari kondisi awal ke kondisi baru seperti yang telah ditetapkan sebelumnya.

j. Audit Internal adalah kegiatan pemeriksaan kepatuhan yang secara internal berfungsi mengukur dan mengevaluasi SPMI dengan cara menyediakan analisis, penilaian dan rekomendasi yang berhubungan dengan kegiatan-kegiatan SPMI yang dilakukan oleh Auditor Internal Universitas Katolik Santo Thomas untuk memeriksa apakah seluruh standar telah dicapai atau dipenuhi oleh setiap unit kerja di Universitas Katolik Santo Thomas.

k. Rekomendasi adalah tindakan memberikan perbaikan yang dirumuskan berdasarkan hasil proses audit mutu internal. Hasil tersebut dikomunikasikan kepada unit yang diaudit (*auditee*) untuk ditindaklanjuti.

l. Kaji Ulang adalah menganalisis hasil temuan dan rekomendasi dari kegiatan audit internal sebagai dasar tindakan koreksi untuk perbaikan dan atau peningkatan pada siklus berikutnya dalam upaya peningkatan mutu berkelanjutan (*Continuous Quality Improvement*).

m. Benchmarking adalah upaya pembandingan standar, baik antar internal organisasi maupun dengan standar eksternal secara berkesinambungan, dengan tujuan peningkatan mutu.

3. VISI, MISI dan TUJUAN UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS

a. VISI

"Menjadi Universitas Unggul, Inovatif, Humanis, Berbudaya berdasarkan Pancasila dan Nilai-Nilai Kristiani".

b. MISI

Misi Universitas Katolik Santo Thomas adalah:

1. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran untuk membentuk manusia yang *cerdas, kritis, terampil* dan *berkarakter;*
2. Menyelenggarakan penelitian yang inovatif untuk pengembangan IPTEKS;
3. Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai penerapan IPTEKS demi pengembangan masyarakat akademik yang unggul;
4. Menjalin kerjasama dengan berbagai instansi lokal, nasional, global untuk mengembangkan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;

c. TUJUAN

Tujuan Pendidikan Universitas Katolik Santo Thomas adalah:

1. Menghasilkan lulusan yan berilmu, beriman, berakhlak mulia, kreatif, kompetitif, mandiri, dan memiliki kepekaan sosial;
2. Terwujudnya penguatan tata kelola universitas berdasarkan tata kelola universitas yang baik (*good governance*), mengembangkan kelembagaan, meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) dan sarana prasarana.
3. Menghasilkan, menerapkan dan menyebarluaskan produk-produk IPTEKS yang inovatif;
4. Menerapkan produk-produk IPTEKS untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat (*bonum commune*);
5. Menghasilkan jejaring kerjasama yang mendukung peningkatan kualitas pelaksanaan tridarma.

4. LUAS LINGKUP MANUAL SPMI

Dalam rangka implementasi SPMI sebagaimana yang diwajibkan dalam PP No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan, perlu dikemukakan bahwa agar perguruan tinggi senantiasa memenuhi kebutuhan stakeholder yang selalu berkembang, maka SPMI di Perguruan Tinggi juga harus disesuaikan dengan perkembangan secara berkelanjutan (*continuous improvement*). Berkaitan dengan hal tersebut Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang disusun oleh Universitas Katolik Santo Thomas meliputi kegiatan SPMI bidang akademik dan non akademik yang mengadopsi 8 (delapan) standar wajib minimal sebagaimana diatur dalam PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang SNP (Standar Nasional Pendidikan) ditambah dengan 17 (tujuh belas) standar SPMI tambahan yang tertuang dalam Kebijakan SPMI Universitas Katolik Santo Thomas tahun 2022, dengan tujuan memudahkan proses implementasi SPMI dan proses akreditasi program studi serta evaluasi implementasi SPMI – Perguruan Tinggi.

Dalam implementasi SPMI tersebut diperlukan panduan atau petunjuk praktis berupa Manual SPMI sebagai pedoman bagaimana Standar SPMI ditetapkan, dilaksanakan, dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkesinambungan oleh seluruh penyelenggara perguruan tinggi di Universitas Katolik Santo Thomas yang dilengkapi dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Formulir (Borang).

Implementasi SPMI tersebut melalui suatu tahapan penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan yang secara berkelanjutan dengan menggunakan model Manajemen Kendali Mutu PDCA yang mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan Universitas Katolik Santo Thomas, Renstra Universitas Katolik Santo Thomas serta Kebijakan SPMI Universitas Katolik Santo Thomas dalam waktu satu siklus, yaitu satu tahun atau satu kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.

A. LANDASAN HUKUM MANUAL SPMI

Pemilihan dan penetapan, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan Standar SPMI dilaksanakan dengan sejumlah aspek yang disebut butir-butir mutu. Butir-butir mutu yang ditetapkan Universitas Katolik Santo Thomas mengacu pada beberapa landasan hukum, dasar penetapan, pelaksanaan serta pengembangan standar SPMI, yaitu :

1. Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Kementrian Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT)- Bahan Pelatihan, Tahun 2010
4. Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Tahun 2019.
5. Instrumen Akreditasi Program Studi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 2019.
6. Instrumen Akreditasi Program Studi Program Studi Sarjana LAM INFOKOM
7. Instrumen Akreditasi Program Studi Program Studi Sarjana LAM MEMBA
8. Instrumen Akreditasi Program Studi Program Studi Sarjana LAM PENDIDIKAN
9. Instrumen Akreditasi Program Studi Program Studi Sarjana LAM TEKNIK
10. Statuta Universitas Katolik Santo Thomas
11. Rencana Strategis (Renstra) Universitas Katolik Santo Thomas
12. Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Katolik Santo Thomas Tahun 2022.

B. FUNGSI MANUAL SPMI

Dokumen Manual SPMI Universitas Katolik Santo Thomas berfungsi sebagai :

1. Petunjuk bagaimana merancang dan menyusun, menetapkan, melaksanakan, mengendalikan dan meningkatkan Standar SPMI.
2. Pemandu para pejabat struktural dan atau seluruh unit kerja akademik dan non akademik dalam melaksanakan SPMI sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing untuk mewujudkan terciptanya budaya mutu.
3. Petunjuk bagaimana kriteria, standar dan sasaran dikembangkan ditetapkan dalam Standar SPMI dikendalikan dan ditingkatkan mutunya secara berkelanjutan

C. TAHAPAN MANUAL SPMI

Pada dasarnya Manual SPMI Universitas Katolik Santo Thomas berkaitan dengan pentahapan bagaimana penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar SPMI diimplementasikan di Universitas Katolik Santo Thomas.

1. Tahap Penetapan Standar SPMI
   Tahap penetapan standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh Standar SPMI bidang akademik dan non akademik di tingkat Universitas dirancang, disusun, dan dirumuskan oleh Lembaga

Penjaminan Mutu (LPM) beserta Tim *Ad Hoc*, hingga Standar SPMI ditetapkan dan disahkan oleh Rektor setelah memperoleh persetujuan dari senat universitas.

2. Tahap Pelaksanaan Standar SPMI
   Tahap pelaksanaan standar merupakan tahapan ketika isi seluruh standar diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, tenaga pendidik (dosen) dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya masing-masing. Pelaksanaan standar SPMI mengacu pada siklus manajemen SPMI Universitas Katolik Santo Thomas yang diawali dengan satu siklus kegiatan SPMI dalam waktu tahun kalender akademik dan diikuti oleh siklus yang sama pada tahun-tahun berikutnya.
3. Tahap Evaluasi Standar
   Tahap Evaluasi Standar merupakan tahapan dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan seluruh standar yang ada di setiapunit yang ada. Evaluasi dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutudan Auditor Internal. Hasil evaluasi akan di laporkan kepada seluruh pimpinan unit untuk dilakukan perbaikan dan pimpinan universitas.
4. Tahap Pengendalian Standar
   Tahap Pengendalian Standar merupakan tahapan ketika seluruh isi standar yang dilaksanakan di seluruh tingkat Universitas, Fakultas, Program Studi, Lembaga, dan Biro termasuk di dalamnya seluruh pejabat struktural, dosen dan tenaga kependidikan, mahasiswa dan alumni dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggungjawabnya memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin. Pengawasan dan pemantauan terhadap pelaksanaan SPMI dilakukan oleh Tim LPM dan Tim Audit Internal, dengan tujuan agar pelaksanaan SPMI tidak menyimpang dengan Standar SPMI yang telah ditetapkan. Pengawasan atau pemantauan dilakukan secara paralel atau bersamaan dengan pelaksanaan Standar SPMI. Evaluasi atau penilaian hasil implementasi SPMI yang dilaksanakan oleh masing-masing unit bekerja bersama-sama dengan tim Lembaga Penjaminan Mutu untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian hasil pelaksanaan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan. Selanjutnya, dilaporkan kepada pimpinan universitas.
5. Tahap Peningkatan Standar
   Tahap Peningkatan Standar SPMI merupakan tahapan ketika pelaksanaan Standar SPMI dalam siklus kalender akademik telah dikaji ulang untuk ditingkatkan mutunya, dan ditetapkan Standar SPMI baru untuk dilaksanakan pada siklus dan tahun akademik berikutnya. Penentuan peningkatan standar SPMI ditahun berikutnyadidasarkan pada hasil audit internal yang dilaksanakan Tim LPM danTim Audit Internal dengan melakukan pemeriksaan dan mengaudit pelaksanaan standar SPMI di seluruh unit kerja serta benchmarking. Selanjutnya, melaporkan hasil audit, serta memberikan rekomendasi kepada unit yang terkait dan Ketua LPM melaporkan kepada rektor untuk ditindaklanjuti guna peningkatan mutu dan penetapan standar mutu yang baru.

5. MANUAL

A. Manual Penetapan Standar SPMI

Manual penetapan Standar SPMI merupakan tahapan ketika seluruh standar SPMI dirancang, dirumuskan dan ditetapkan hingga disahkanoleh rektor dengan Surat Keputusan Rektor. Standar SPMI berisi tentang pernyataan kualitatif dan/atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaiannya oleh seluruh pelaksana penjaminan mutu di setiap unit kerja di Universitas Katolik Santo Thomas yang mencakup 8 (delapan) standar wajib minimal yang diatur dalam PP No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan dan dalam Pasal 91 ayat (2) PP No. 19 Tahun 2005 yang menetapkan bahwa setiap satuan pendidikan tinggi wajib memenuhi kedelapan kelompok standar tersebut dan bahkan melampauinya.

Selain 8 standar minimal Standar Nasional Pendidikan, Universitas Katolik Santo Thomas menetapkan 17 (tujuh belas) standar tambahan yang mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Universitas Katolik Santo Thomas yang tertuang dalam Kebijakan SPMI Universitas Katolik Santo Thomas tahun 2022.

a. Tujuan Manual Penetapan Standar SPMI
   Standar diperlukan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan SPMI dalam rangka mewujudkan visi dan misi Universitas Katolik Santo Thomas. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria minimal dari berbagai aspek yang terkait dengan penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Katolik Santo Thomas agar dapat meningkatkan kinerja dalam memberikan pelayanan pendidikan dan sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu di Universitas Katolik Santo Thomas.
   Penetapan Standar SPMI dimaksudkan pula sebagai acuan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan berbagai standar di tingkat Universitas, Lembaga, Fakultas, Program Studi, UPT dan Biro dalam upaya peningkatan mutu secara berkesinambungan sehingga budaya mutu tercipta di Universitas Katolik Santo Thomas.
b. Luas Lingkup Penetapan Standar SPMI
   Secara umum luas lingkup manual penetapan Standar SPMI mencakup aspek kegiatan pendidikan tinggi yang meliputi penjaminan mutu akademik dan non-akademik sebagai dasar implementasi SPMI di seluruh unit kerja penyelenggaraan pendidikan di Universitas Katolik Santo Thomas.
   Standar SPMI yang ditetapkan mencakup pernyataan kualitatif dan atau kuantitatif yang dapat diukur pencapaian oleh setiap unit kerja sebagai pelaksana penjaminan mutu di Universitas Katolik Santo Thomas yang disertai dengan indikator pencapaian dengan mengacu pada perundang-undangan yang berlaku.
   Manual penetapan standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI pertama kali dirancang, dirumuskan dan ditetapkan untuk semua standar sampai disahkan oleh Rektor.

c. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam Manual Penetapan Standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas yaitu istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Definisi istilah dalam Manual Penetapan Standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas, antara lain :

1. Merancang Standar adalah Olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal yang dibutuhkan dalam standar.
2. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap standar dalam bentuk pernyataan dengan menggunakan ABCD (*Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*).
3. Menetapkan Standar adalah Tindakan berupa persetujuan dan pengesahan standar sehingga standar dinyatakan berlaku.
4. Studi Pelacakan adalah studi untuk mendapatkan data yang diperlukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal sebagai bahan acuan untuk menentukan/membuat draf standar.
5. Uji Publik adalah proses pengujian atau sosialisasi kepada pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal dari draf standar sebelum ditetapkan sebagai standar.

d. Langkah-Langkah Penetapan Standar SPMI

Penetapan Standar SPMI dilakukan melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Menjadikan Visi dan Misi Universitas Katolik Santo Thomas sebagai titik tolak dan tujuan akhir dari mulai merancang sampai menetapkan standar.
2. Mengumpulkan dan mempelajari isi peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek lingkup standar SPMI.
3. Mencatat syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat dihindarkan.
4. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis.
5. Melaksanakan studi pelacakan tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap kepentingan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Katolik Santo Thomas.
6. Merumuskan draf awal standar dengan menggunakan rumus ABCD.
7. Melakukan sosialisasi standar dalam rapat di lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas untuk mendapatkan masukan.
8. Menyempurnakan standar atau merumuskan kembali standar dengan memperhatikan masukan dari unit kerja di Universitas Katolik Santo Thomas.
9. Melakukan pengendalian dan verifkasi tentang pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal maupun kesalahan penulisan.
10. Mensahkan dalam bentuk surat keputusan oleh rektor.

e. Kualifikasi pejabat yang melaksanakan penetapan standar SPMI

Pihak-pihak yang harus menjalankan penetapan standar SPMI adalah:

1. Lembaga Penjaminanan Mutu, dan Tim “Penyusun Standar SPMI”
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya, dalam standar yang diberlakukan.

B. Manual Pelaksanaan Standar SPMI

Pelaksanaan standar adalah ukuran, spesifkasi, patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar yang harus dipatuhi, dikerjakan,dan dipenuhi pencapaiannya.

Pemenuhan Standar SPMI menghasilkan suatu kegiatan yang seluruh isi standar dilaksanakan dengan mengacu pada Standar OperasionalProsedur (SOP) dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan dalam usaha pemenuhan dan pencapaiaan, tujuan dan sasaran Standar SPMI yang telah ditetapkan.

a. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar SPMI
   Pelaksanaan standar diperlukan sebagai pemenuhan implementasi Standar SPMI yang telah ditetapkan dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di tingkat Universitas, Fakultas, Lembaga, Program Studi dan Biro dalam upaya meningkatkan kinerja dalam rangka peningkatan proses penyelenggaran dan peningkatan mutu sertasebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalampenyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Katolik Santo Thomas secara berkesinambungan sehingga budaya mutu tercipta di Universitas Katolik Santo Thomas.
b. Luas Lingkup Pelaksanaan Standar SPMI
   Berdasarkan penetapan Standar SPMI, maka seluruh isi Standar SPMI harus dilaksanakan dengan diimplementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan di Universitas Katolik Santo Thomas dengan berpedoman pada Manual Pelaksanaan Standar SPMI. Manual Pelaksanaan Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI diimpementasikan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh setiap unit kerja di Universitas Katolik Santo Thomas pada semua tingkatan baik tingkat Universitas, Fakultas, Lembaga, Fakultas, program studi, Biro, Organisasi mahasiswa dan alumni, maupun sumber daya akademik dan non-akademik.
c. Definisi Istilah
   Definisi istilah dalam Manual Pelaksanaan Standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas yaitu istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Definisi istilah dalam Manual Pelaksanaan Standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas, antara lain :
   1. Melaksanakan Standar adalah mengerjakan, mematuhi, dan memenuhi ukuran, spesifkasi, aturan sebagaimana dinyatakan dalam isi standar.
   2. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah uraian tentang urutan atau langkah-langkah untuk mencapai standar yang telah ditetapkan yang ditulis secara sistematis, kronologis, dan logis.
d. Langkah-Langkah Pelaksanaan Standar SPMI
   Pemenuhan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:
   1. Melakukan persiapan teknis dan atau administratif pelaksanaan standar SPMI yang disesuaikan dengan isi standar.
   2. Menyiapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), instruksi kerja

atau sejenisnya sesuai dengan isi standar untuk pelaksanaan isi standar yang telah ditetapkan.

3. Melakukan sosialisasi Standar SPMI yang diberlakukan kepada seluruh pejabat struktural, karyawan (dosen dan tenaga kependidikan) dan karyawan non akademik (karyawan administrasi, sopir, dan satpam), serta mahasiswa dan alumni secara periodik dan konsisten.
4. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan isi standar SPMI yang telah ditetapkan sebagai acuan pencapaian Standar SPMI.

e. Kualifikasi Pejabat yang Melaksanakan Standar SPMI

Pihak-pihak yang harus melaksanakan Standar SPMI adalah :

1. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur berdasarkan tugas pokok dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
2. Karyawan akademik dan karyawan non akademik berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.
3. Mahasiswa dan alumni berdasarkan tugas dan fungsinya dalam standar yang diberlakukan.

C. Manual Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu yang berisi kegiatan untuk mengevaluasi pemenuhan Standar SPMI dengancara mengamati suatu proses, atau suatu kegiatan penyelenggaraan pendidikan di seluruh unit kerja untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan yang dilaksanakan unit kerja berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dalam isi standar SPMI yang ditetapkan.

a. Tujuan Manual Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI bertujuan mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau melampaui. Pengendalian Standar SPMI bertujuan pula sebagai sarana dalam upaya meningkatkan kinerja peningkatan proses penyelenggaraan dan peningkatan mutu, serta sebagai perangkat untuk terwujudnya budaya mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi di Universitas Katolik Santo Thomas secara berkesinambungan. Selain itu, pengendalian Standar SPMI merupakan manajemen kendali mutu untuk mengevaluasi implementasi standar mutu secara periodik dan menjaga keberlanjutan kualitas yang diikuti dengan peningkatan standar SPMI. Evaluasi meliputi pengendalian atau pengecekan kesesuaianpelaksanaan standar dengan standar yang telah ditetapkan, serta penetapan standar baru setelah melalui kaji ulang.

b. Luas Lingkup Pengendalian Standar SPMI

Secara umum pengendalian standar SPMI merupakan tindakan mengevaluasi pelaksanaan isi standar oleh seluruh tingkatan mulai dari Universitas, Fakultas, Lembaga, program studi, UPT dan Biro. Pengendalian Standar SPMI diperlukan ketika standar SPMI yang dilaksanakan memerlukan monitoring atau pemantauan dan

pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara periodik dan terus menerus. Pengendalian SPMI dilaksanakan secara paralel atau bersamaan dalam suatu siklus penjaminan mutu internal, minimal setiap 1 (satu) tahun sekali dalam tahun kalender akademik di setiap unit kerja yang ada, dilaksanakan baik dengan melakukan monitoring dan evaluasi maupun Audit Internal.

c. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam Manual Pengendalian Standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas yaitu istilah-istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Definisi istilah dalam Manual Pengendalian Standar SPMI – Universitas Katolik Santo Thomas, antara lain :

1. Monitoring adalah Tindakan mengamati suatu proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai isi standar SPMI yang telah ditetapkan.
2. Evaluasi adalah Tindakan mengecek atau mengaudit secara deteil semua aspek penyelenggaraan pendidikan yang dilakukan secara berkala dengan tujuan untuk menyesuaikan apakah semua aspek penyelenggaraan pendidikan telah berjalan sesuai dengan isi standar yang telah ditetapkan.

d. Langkah-Langkah Pengendalian Standar SPMI

Pengendalian Standar SPMI dilakukan baik dengan Evaluasi, maupun dengan cara Audit Internal. Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, dan atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI.
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai.
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaraan atau penyimpangan dari isi standar.
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif.
7. Melakukan pemantauan secara terus menerus dampak dari tindakan korektif, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar.
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada LPM.
9. Membuat laporkan hasil evaluasi Standar SPMI kepada Rektor untuk ditindaklanjuti.

Pengendalian Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan audit internal terhadap dokumen SPMI dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di Universitas Katolik Santo Thomas dengan mengacu pada Standar Operasional Prosedur (SOP), Audit Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan universitas, dan atau unit kerja.
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai *Auditee*.
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif.
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditee untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Internal dengan Auditee.
5. Membuat laporan kepada LPM untuk diteruskan kepada Rektor disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi.

e. Kualifikasi Pejabat yang Melaksanakan Pengendalian Standar SPMI
Pihak-pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. Bagian Monitoring dan Evaluasi LPM, dan Tim Audit Internal
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

D. Manual Peningkatan Standar SPMI

Peningkatan Standar adalah pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi, dan audit internal setelah dilakukan tindakan koreksi. Bila implementasi koreksi tersebut sesuai dengan ketentuan standar yang telah ditetapkan, maka tahap selanjutnya dengan berdasarkan pada siklus SPMI, dilakukan peningkatan standar secara berkelanjutan (*Continuous Improvement*).

a. Tujuan Manual Peningkatan Standar SPMI
Peningkatan standar SPMI bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap berakhirnya siklus masing-masing standar SPMI yang telah ditetapkan. Peningkatan Standar SPMI bertujuan pula untuk diversifakasi standar dan untuk mengetahui kekurangan dan kelebihan standar yang telah diimplementasikan di Universitas Katolik Santo Thomas.

b. Luas Lingkup Peningkatan Standar SPMI
Peningkatan Standar SPMI diperlukan, ketika pelaksanaan isi dari setiap standar SPMI dalam satu siklus berakhir, dan standar SPMI dapat ditingkatkan mutunya. Terdapat dua macam peningkatan mutu, yaitu peningkatan mutu untuk mencapai standar SPMI yang ditetapkan, dan peningkatan mutu dalam konteks peningkatan

standar mutu yang telah dicapai melalui benchmarking. Peningkatan mutu dilaksanakan berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi, serta audit internal berupa rekomendasi sebagai acuan untuk peningkatan mutu secara berkelanjutan dengan mengikuti metode *Plan-Do-Check-Action* (PDCA). Peningkatan melalui benchmarking standar mutu, untuk mengetahui telah seberapa jauh Standar SPMI yang diimplementasikan, dibandingkan dengan yang terbaiknya. Terdapat 2 (dua) benchmarking yaitu benchmarking internal dan benchmarking eksternal. Benchmarking internal adalah upaya membandingkan pelaksanaan standar SPMI antar Fakultas, Program Studi, Lembaga, Biro, dan Bagian di lingkungan unit kerja. Benchmarking eksternal adalah upaya membandingkan pelaksanaan standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas terhadap standar SPMI dengan Perguruan Tinggi lain.

c. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam Manual Peningkatan Standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas yaitu istilah yang digunakan dalam Manual SPMI. Definisi istilah dalam Manual Peningkatan Standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas, antara lain :

1. Peningkatan Standar adalah Upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar SPMI yang dilakukan secara periodik berdasarkan siklus standar secara berkelanjutan.
2. Evaluasi standar adalah Tindakan menilai isi standar didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya dan perkembangan situasi dan kondisi institusi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan institusi dan masyarakat pada umumnya, serta relevansinya dengan visi dan misi Universitas Katolik Santo Thomas.
3. Siklus Standar adalah durasi atau masa berlakunya standar SPMI dengan aspek yang telah diatur di dalamnya

d. Langkah-Langkah Peningkatan Standar SPMI

Peningkatan Standar SPMI dilakukan melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Mempelajari laporan hasil pengendalian standar, sebagai upaya perbaikan dan peningkatan mutu dari setiap isi standar SPMI yang telah ditetapkan dan dilaksanakan secara periodik.
2. Menyelenggarakan rapat atau diskusi untuk mendiskusikan laporan hasil monitoring dan evaluasi, serta hasil audit internal dengan para pejabat struktural yang terkait dengan standar SPMI.
3. Melaksanakan evaluasi isi standar berdasarkan :
   a. Hasil pelaksanaan isi standar pada periode waktu sebelumnya
   b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas Katolik Santo Thomas dan unit terkait atau tenaga akademik atau non-akademik yang melaksanakan isi standar serta tuntutan kepentingan universitas dan stakeholder.
   c. Relevansinya dengan visi, misi dan tujuan Universitas Katolik Santo Thomas.
4. Melaksanakan tindakan kaji ulang untuk revisi isi standar, dan melakukan rumusan standar baru untuk peningkatan mutu. Bila pemenuhan standar telah tercapai, peningkatan mutu dilakukan

dengan benchmarking untuk penetapan standar baru melalui prosedur seperti dalam penetapan standar SPMI.

e. Kualifikasi Pejabat yang Melaksanakan Peningkatan Standar SPMI
Pihak-pihak yang harus menjalankan peningkatan Standar SPMI adalah :
   1. Pimpinan universitas, LPM, Tim Monitoring dan Evaluasi, Tim Audit Internal sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
   2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
   3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

MANUAL MUTU
STANDAR PENELITIAN

MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

a. Sebagai panduan bagi pejabat struktural dan atau LPM maupun pelaksana penelitian dalam menetapkan standar penetapan hasil penelitian sesuai dengan wewenang, tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam mewujudkan budaya mutu.
b. Petunjuk standar penetapan hasil penelitian dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
c. Bukti tertulis bahwa SPMI di Universitas Katolik Santo Thomas telah diimplementasikan.

2. Luas Lingkup

Manual Penetapan standar hasil penelitian dilakukan untuk merancang, merumuskan, menyusun, dan menetapkan standar hasil penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Penetapan

Penetapan standar hasil penelitian mengikuti langkah berikut:

a. Mencermati peraturan yang berlaku,
b. Membentuk tim penyusun penetapan standar hasil penelitian untuk melakukan kajian dan merumuskan standar hasil penelitian,
c. Merancang penetapan standar hasil penelitian sesuai dengan pelaksanaan penelitian dan standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas sebagai pentunjuk penetapan standar hasil penelitian,
d. Menyusun draft penetapan standar hasil penelitian dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi *audience, behavior, competence*,dan *degree,*
e. Mensosialisasikan draft penetapan standar hasil penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar,
f. Mengusulkan draft kepada rektor untuk ditetapkan sebagai penetapan standar hasil penelitian Universitas Katolik Santo Thomas melalui senat universitas.

4. Definisi Istilah

a. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan Standar hasil penelitian sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan penelitian digunakan dalam penetapan standar hasilpenelitian.
b. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar hasil penelitian dalam pernyataan lengkap.
c. Mensosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar hasil penelitian kepada pemangku kepentingan terkait.
d. Menetapkan adalah kegiatan penetapan standar hasil penelitian melalui pembahasan senat universitas.
e. Melacak adalah kegiatan pelacakan proses pemenuhan standar hasil penelitian,
f. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan

Standar Nasional Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
h. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut aturan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman, pembuktian kebenaran/ketidakbenaran suatu anggapan dan hipotesa di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan penetapan standar hasil penelitian adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Ketua LPM,
c. Ketua LPPM
d. Dekan,
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi standar manual penetapan standar hasil penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. RIP Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat,
e. Dokumen SPMI,
f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Infokus,
d. Printer,
e. Laboratorium/studio/bengkel,
f. Ruang kerja tim peneliti,
g. Ruang pertemuan.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. **Tujuan**

   Manual pelaksanaan standar hasil penelitian dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan standar hasil penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. **Luas Lingkup**

   Manual pelaksanaan standar hasil penelitian dilakukan untuk melaksanakan standar hasil penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. **Langkah Pelaksanaan**

   Pelaksanaan hasil penelitian mengikuti langkah berikut:

   a. Mencermati peraturan yang berlaku.
   b. Melaksanakan standar hasil penelitian sesuai dengan pedoman penelitian dan standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas sebagai petunjuk pelaksanaan standar hasil penelitian.
   c. Melaksanakan standar hasil penelitian sesuai dengan penilaian hasil penelitian.
   d. Melaksanakan penelitian sesuai dengan standar hasil penelitian yang didukung dengan instrumen penilaian hasil penelitian.
   e. Menentukan kriteria evaluasi penelitian sebagai bahan hasil penelitian sesuai dengan pedoman penelitian.

4. **Definisi Istilah**

   Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar hasil penelitian adalah:

   a. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
   b. Hasil penelitian diperoleh melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematik sesuai otonomi dan budaya akademik.

5. **Kualifikasi Pejabat**

   Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pelaksanaan standar hasil penelitian adalah :

   a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
   b. Ketua LPM,
   c. Ketua LPPM,
   d. Dekan,
   e. Ketua Program Studi,
   f. Pelaksana kegiatan Penelitian.

6. **Dokumen**

   Dalam melengkapi manual pelaksanaan standar hasil penelitian diperlukan dokumen berupa:

   a. Peraturan yang berlaku,

b. Renstra Program Studi,
c. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI,
e. Pedoman Penelitian,
f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Laboratorium,
b. Ruang seminar,
c. Ruang dosen,
d. Komputer,
e. Printer,
f. Alat tulis.

MANUAL EVALUASI
STANDAR HASIL PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual evaluasi standar hasil penelitian dibuat sebagai pedoman untuk mengevaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual evaluasi standar hasil penelitian dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan evaluasi standar hasil penelitian mengikuti langkah berikut:

a. mencermati peraturan yang relevan dengan hasil penelitian,
b. melaksanakan evaluasi standar hasil penelitian sesuai dengan peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian,
c. mengusulkan perubahan standar hasil penelitian yang didukung dengan data sebagai bahan pengendalian standar.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan evaluasi standar hasil penelitian adalah:

a. Peraturan adalah perundang-undangan yang berlaku.
b. Usulan perubahan adalah rumusan perubahan standar hasil penelitian sesuai dengan data yang relevan.
c. Pengesahan standar adalah penetapan kembali standar hasil penelitian setelah persetujuan Senat Akademik atas usulan perubahan standar.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual evaluasi standar hasil penelitian adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Ketua LPM,
c. Ketua LPPM,
d. Dekan,
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual evaluasi standar hasil penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra Program Studi,
d. Pedoman Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat,
e. Dokumen SPMI,

f. Instrumen audit,
g. Instrumen akreditasi,
h. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Infokus,
d. Printer,
e. Ruang pertemuan.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual pengendalian standar hasil penelitian dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar hasil penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar hasil penelitian dilakukan untuk mengendalikan standar hasil penelitian atas hasil evaluasi standa hasil penelitian yang telah ditetapkan di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar hasil penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang dilakukan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari standar penilaian penelitian.
c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
d. Tim memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif.
e. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.
f. Tim melaporkan hasil dari penilaian standar kepada rektor melalui LPM.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar hasil penelitian adalah:

a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan atau pencegahan hasil evaluasi standar penilaian penelitian.
b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan peraturan.
c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan ketidaksesuaian dengan peraturan sebagai pertimbangan peningkatan standar.
d. Pengendalian standar hasil penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar hasil penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar hasil penelitian telah tercapai dengan cara yang baik.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pengendalian standar hasil penelitian adalah:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Ketua LPM,
c. Ketua LPPM,
d. Dekan,
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pengendalian standar hasil penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Renstra universitas,
c. Renstra program studi,
d. Pedoman penelitian,
e. Dokumen SPMI,
f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah alat tulis, komputer, printer.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual peningkatan standar hasil penelitian dibuat sebagai pedoman untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar hasil penelitian pada saat berakhirnya siklus penelitian yang ada di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar hasil penelitian dilakukan untuk meningkatkan standar hasil penelitian atas hasil pengendalian standar hasil penelitian baik kuantitas maupun kualitas standar.

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar hasil penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Tim evaluasi mempelajari standar laporan hasil penelitian.
b. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan hasil penelitian dengan mengundang pejabat, dosen dan pihak terkait.
c. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar hasil penelitian.
d. Tim evaluasi dan tim penetapan standar hasil penelitian melakukan revisi standar hasil penelitian sehingga terbit standar hasil penelitian yang baru.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam peningkatan standar hasil penelitian adalah:

a. Peningkatan standar adalah peningkatan standar berdasarkan hasil pengendalian baik peningkatan kuantitas maupun kualitas, seperti penambahan atau perubahan indikator standar hasil penelitian.
b. Evaluasi standar hasil penelitian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar hasil penelitian yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar hasil penelitian telah mencapai atau memenuhi standar hasil penelitian yang telah ditetapkan.
c. Satu siklus standar hasil penelitian adalah durasi atau masa berlakunya standar hasil penelitian sesuai dengan aspek yang diatur.
d. Peningkatan standar hasil penelitian merupakan bahan masukan kepada Senat universitas untuk dibahas dan disahkan oleh Rektor.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual peningkatan standar hasil penelitian adalah :

a. Rektor
b. Wakil Rektor Bidang Akademik,
c. Ketua LPM,
d. Ketua LPPM,
e. Dekan,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual peningkatan standar hasil penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku
b. Rencana Induk Penelitian (RIP)
c. Renstra LPPM
d. Dokumen SPMI
e. Pedoman Penelitian
f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Infokus,
d. Printer,
e. Ruang pertemuan.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR ISI PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

a. Sebagai panduan bagi pejabat struktural dan atau LPM maupun pelaksana penelitian dalam menetapkan standar Isi Penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan terapan sesuai dengan wewenang, tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam mewujudkan budaya mutu.
b. Sebagai petunjuk standar isi penelitian ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
c. Bukti tertulis bahwa standar isi penelitian telah diimplementasikan dengan baik.

2. Luas Lingkup

Manual penetapan standar isi penelitian dilakukan untuk merancang, menyusun, merumuskan dan menetapkan standar isi penelitian agar isi penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi dengan baik.

3. Langkah Penetapan

Penetapan standar isi penelitian mengikuti langkah berikut:

a. Mencermati peraturan yang berlaku,
b. Membentuk tim penyusun penetapan standar isi penelitian untuk melakukan kajian dan merumuskan standar isi penelitian.
c. Merancang standar isi penelitian sesuai dengan pelaksanaan penelitian dan standar SPMI hasil penelitian sebagai penunjuk penetapan standar isi penelitian,
d. Menyusun draft isi standar isi penelitian dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree*.
e. Mensosialisasikan draft standar isi penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan manual,
f. Mengusulkan draft kepada rektor untuk ditetapkan sebagai standar isi penelitian setelah memperoleh persetujuan dari senat universitas.

4. Definisi Istilah

a. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan standar Isi Penelitian sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan penelitian yang digunakan dalam penetapan standar Isi Penelitian.
b. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar isi penelitian dalam pernyataan lengkap.
c. Mensosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar isi penelitian kepada pemangku kepentingan terkait.
d. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan isi penelitian melalui pembahasan senat universitas atas standar isi penelitian.
e. Melacak adalah kegiatan pelacakan proses pemenuhan standar dan data pendukung standar.

f. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
g. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
h. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut aturan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman, membuktikan kebenaran suatu anggapan dan hipotesa dibidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual penetapan standar isi penelitian adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik
b. Ketua LPM
c. Ketua LPPM
d. Dekan
e. Ketua Program Studi
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual penetapan standar isi penelitian diperlukan:

a. Peraturan yang berlaku
b. RIP Universitas Katolik Santo Thomas
c. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas
d. Pedoman Pelaksanaan Penelitian
e. Dokumen SPMI
f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer
c. Infokus
d. Printer
e. Laboratorium/studio/bengkel
f. Ruang kerja tim peneliti
g. Ruang pertemuan presentasi

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR ISI PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual pelaksanaan standar isi penelitian dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan Standar Isi Penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual pelaksanaan standar isi penelitian dilakukan untuk melaksanakan standar isi penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar isi penelitian mengikuti langkah berikut:

a. Mencermati peraturan yang berlaku.
b. Melaksanakan standar isi penelitian sesuai dengan peraturan akademik dan standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas sebagai petunjuk pelaksanaan standar isi penelitian.
c. Melaksanakan standar isi penelitian sesuai dengan penilaian isi penelitian.
d. Melaksanakan penelitian sesuai dengan standar isi penelitian yang didukung dengan instrumen penilaian isi penelitian.
e. Menentukan kriteria evaluasi penelitian sebagai bahan isi penelitian sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar isi penelitian adalah:

a. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
b. Kedalaman dan keluasan materi penelitian mengacu pada standar penelitian bertujuan untuk pengembangan ilmu pengetahuan serta diarahkan pada pengembangan teori-teori yang ada atau menemukan teori baru.
c. Penelitian dasar (*basic research*) terdiri dari penelitian murni (*pure research*) dan penelitian pokok (*fundamental research*) adalah penelitian yang bertujuan untuk pengembangan suatu ilmu pengetahuan serta diarahkan pada pengembangan teori-teori yang ada atau menemukan rumus baru.
d. Penelitian Terapan adalah penelitian yang bertujuan untuk memberikan solusi atas permasalahan tertentu secara praktis.
e. Penelitian strategis adalah penelitian yang memfasilitasi dan mengorientasikan dukungan dana riset bagi pengusul di lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas untuk melakukan penelitian yang dapat menyelesaikan masalah yang relevan dengan berbagai masalah bangsa Indonesia.
f. Ilmu pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali,

disusun dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan ilmiah, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.

g. Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai untuk memenuhi kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pelaksanaan standar isi penelitian adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik
b. Ketua LPM
c. Ketua LPPM
d. Dekan
e. Ketua Program Studi
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pelaksanaan standar isi penelitian diperlukan:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Renstra Program Studi,
c. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI,
e. Panduan Penelitian,
f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Laboratorium,
b. Ruang seminar,
c. Ruang dosen,
d. Komputer,
e. Alat tulis.

MANUAL EVALUASI
STANDAR ISI PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual evaluasi standar isi penelitian dibuat sebagai pedoman untuk mengevaluasi pelaksanaan standar isi penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual evaluasi standar isi penelitian dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar isi penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Evaluasi standar isi penelitian mengikuti langkah berikut:

a. mencermati peraturan yang berlaku,
b. melaksanakan evaluasi standar isi penelitian sesuai dengan peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian,
c. mengusulkan perubahan standar isi penelitian yang didukung dengan data yang berkembang sebagai bahan pengendalian standar.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam evaluasi standar isi penelitian adalah:

a. Kedalaman dan keluasan materi penelitian mengacu pada standar hasil penelitian.
b. Penelitian dasar (*basic research)* terdiri atas penelitian murni (*pure research*) dan penelitian pokok (*fundamental research*) adalah penelitian yang bertujuan untuk pengembangan suatu ilmu pengetahuan serta diarahkan pada pengembangan teori-teori yang ada atau menemukan teori baru.
c. Penelitian terapan adalah penelitian yang bertujuan untuk memberikan solusi atas permasalahan tertentu secara praktis.
d. Penelitian adalah tanggapan atas keinginan para peneliti dan pemilik masalah yang relevan dengan berbagai masalah bangsa Indonesia.
e. Ilmu pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun, dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.
f. Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai untuk memenuhi kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan evaluasi standar isi penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Ketua LPM,

c. Ketua LPPM,
d. Dekan,
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual evaluasi standar isi penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra Program Studi ,
d. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
e. Dokumen SPMI,
f. Instrumen audit,
g. Instrumen akreditasi,
h. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Komputer
c. Infokus
d. Printer
e. Ruang pertemuan.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR ISI PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual pengendalian standar isi penelitian dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar isi penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar isi penelitian dilakukan untuk mengendalikan standar isi Penelitian atas hasil evaluasi standar isi penelitian yang telah ditetapkan di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar isi penelitian mengikuti langkah berikut:

a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari standar isi penelitian.
c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
d. Tim memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif.
e. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.
f. Tim melaporkan hasil dari penilaian standar kepada rektor melalui LPM.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar isi penelitian adalah:

a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan/atau pencegahan hasil evaluasi standar isi penelitian.
b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan peraturan yang berlaku.
c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan ketidaksesuaian dengan peraturan yang berlaku sebagai pertimbangan peningkatan standar.
d. Pengendalian standar isi penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa penyimpangan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar isi penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar isi penelitian telah tercapai dengan baik.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pengendalian standar isi penelitian adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Ketua LPM,
c. Ketua LPPM,
d. Dekan,
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pengendalian standar isi penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI,
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah alat tulis, komputer, infokus, printer, ruang pertemuan.

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR ISI PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual peningkatan standar isi penelitian dibuat sebagai pedoman untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar isi penelitian pada saat berakhirnya siklus penelitian yang ada di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar isi penelitian dilakukan untuk meningkatkan standar isi penelitian atas hasil pengendalian standar isi penelitian baik kuantitas maupun kualitas standar.

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar isi penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian standar isi penelitian.
b. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan isi penelitian dengan mengundang pejabat, dosen dan pihak terkait.
c. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar isi penelitian.
d. Tim evaluasi dan tim penetapan standar isi penelitian sehingga tercipta standar baru.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam peningkatan standar isi penelitian adalah:

a. Peningkatan standar adalah hasil pengendalian baik peningkatan kuantitas maupun kualitas, seperti penambahan atau perubahan indikator standar isi penelitian.
b. Evaluasi standar isi penelitian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar isi penelitian yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar isi penelitian telah mencapai atau memenuhi standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
c. Satu siklus standar isi penelitian adalah durasi atau masa berlakunya standar isi penelitian sesuai dengan aspek yang diatur.
d. Peningkatan standar isi penelitian merupakan bahan masukan kepada senat universitas untuk dibahas dan disahkan oleh rektor.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual peningkatan standar isi penelitian adalah :

a. Rektor,
b. Wakil Rektor Bidang Akademik,
c. Ketua LPM,
d. Ketua LPPM,
e. Dekan,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual peningkatan standar isi penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI,
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah alat tulis, komputer, infokus, printer, ruang pertemuan.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PROSES PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

a. Sebagai panduan bagi pejabat struktural dan atau LPM maupun peneliti dalam menetapkan standar proses penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian dasar dan terapan sesuai dengan wewenang, tugas pokok dan fungsi dalam mewujudkan budaya mutu.
b. Sebagai petunjuk penetapan standar proses penelitian dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
c. Bukti tertulis bahwa SPMI di Universitas Katolik Santo Thomastelah diimplementasikan dengan baik.

2. Luas Lingkup

Manual penetapan standar proses penelitian dilakukan untuk merancang, menyusun, merumuskan dan menetapkan standar standar proses penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Penetapan standar proses penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Mencermati peraturan yang berlaku.
b. Membentuk tim penyusun penetapan standar proses penelitian untuk melakukan kajian dan merumuskan standar proses penelitian.
c. Merancang standar proses penelitian sesuai dengan pelaksanaan penelitian dan standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas sebagai penunjuk penetapan standar proses penelitian.
d. Menyusun draft isi standar proses penelitian dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi *audience, behavior, competence,* dan *degree.*
e. Menssosialisasikan draft standar proses penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan manual.
f. Mengusulkan draft kepada rektor untuk ditetapkan sebagai standar proses penelitian Universitas Katolik Santo Thomas melalui senat universitas.

4. Definisi Istilah

a. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan standar proses penelitian sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan penelitian digunakan dalam penetapan standar proses penelitian.
b. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar proses penelitian dalam pernyataan lengkap, yaitu memenuhi *audience, behavior, competence,* dan *degree.*
c. Mensosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar proses penelitian kepada pemangku kepentingan terkait.
d. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar Proses Penelitian melalui pembahasan senat universitas Universitas Katolik Santo Thomas.
e. Melacak adalah kegiatan pelacakan proses pemenuhan standar dan data pendukung standar.

f. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
g. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
h. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut aturan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman, membuktian kebenaran/ketidakbenaran suatu anggapan dan hipotesa di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual penetapan standar proses penelitian adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Ketua LPM,
c. Ketua LPPM,
d. Dekan,
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual penetapan standar proses penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI,
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Printer,
d. Laboratorium/ studio/ bengkel,
e. Ruang kerja tim peneliti,
f. Ruang pertemuan presentasi.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual pelaksanaan standar proses penelitian dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan standar proses penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual pelaksanaan standar proses penelitian dilakukan untuk melaksanakan standar proses penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar proses penelitian mengikuti langkah berikut:

a. Mencermati peraturan yang berlaku.
b. Melaksanakan standar proses penelitian sesuai dengan peraturan terkait dan standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas sebagai petunjuk pelaksanaan standar Proses Penelitian.
c. Melaksanakan standar proses penelitian sesuai dengan penilaian Proses Penelitian.
d. Melaksanakan penelitian sesuai dengan standar proses penelitian yang didukung dengan instrumen penilaian proses penelitian.
e. Menentukan kriteria evaluasi penelitian sebagai standar proses penelitian sesuai dengan pedoman pelaksanaan penelitian.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar proses penelitian adalah:

a. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
b. Kedalaman dan keluasan materi penelitian mengacu pada standar penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan serta diarahkan pada pengembangan teori-teori yang ada atau menemukan teori baru.
c. Penelitian dasar *(basic research)* terdiri dari penelitian murni (*pure research*) dan penelitian pokok (*fundamental research*) adalah penelitian yang bertujuan untuk pengembangan suatu ilmu pengetahuan serta diarahkan pada pengembangan teori-teori yang ada atau menemukan rumus baru.
d. Penelitian Terapan adalah penelitian yang bertujuan untuk memberikan solusi atas permasalahan tertentu secara praktis.
e. Penelitian Strategis adalah penelitian yang memfasilitasi dan mengorientasikan dukungan dana riset bagi peneliti di lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas untuk menyelesaikan masalah yang relevan dengan berbagai masalah bangsa Indonesia.
f. Ilmu pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi

ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.

g. Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai untuk memenuhi kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan kesejahteraan manusia.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pelaksanaan standar proses penelitian adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik
b. Ketua LPM
c. Ketua LPPM
d. Dekan
e. Ketua Program Studi
f. Pelaksana kegiatan Penelitian

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pelaksanaan standar proses penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Pedoman Penelitian,
d. Renstra Program Studi,
e. Dokumen SPMI,
f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Printer,
d. Infokus,
e. Laboratorium/ studio/ bengkel,
f. Ruang seminar,
g. Ruang dosen.

MANUAL EVALUASI
STANDAR PROSES PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. **Tujuan**

   Manual evaluasi standar proses penelitian dibuat sebagai pedoman untuk mengevaluasi pelaksanaan standar proses penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. **Luas Lingkup**

   Manual evaluasi standar proses penelitian dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar proses penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. **Langkah Pelaksanaan**

   Pelaksanaan evaluasi standar proses penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

   a. mencermati peraturan yang berlaku,
   b. melaksanakan evaluasi standar proses penelitian sesuai dengan peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi standar proses penelitian,
   c. mengusulkan perubahan standar proses penelitian yang didukung dengan data yang berkembang sebagai bahan pengendalian standar,

4. **Definisi Istilah**

   Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan evaluasi standar proses penelitian adalah:

   a. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
   b. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian, yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan,dan pelaporan kegiatan.

5. **Kualifikasi Pejabat**

   Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual evaluasi standar proses penelitian adalah:

   a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
   b. Ketua LPM,
   c. Ketua LPPM,
   d. Dekan,
   e. Ketua Program Studi,
   f. Pelaksana kegiatan.

6. **Dokumen**

   Dalam melengkapi manual evaluasi standar proses penelitian diperlukan dokumen berupa:

   a. Peraturan yang berlaku,
   b. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
   c. Rencana induk penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,

d. Pedoman Penelitian
e. Renstra Program Studi,
f. Dokumen SPMI,
g. Instrumen audit,
h. Instrumen akreditasi,
i. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Printer,
d. Infokus,
e. Laboratorium/studio/bengkel,
f. Ruang pertemuan.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PROSES PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. **Tujuan**

   Manual pengendalian standar proses penelitian dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar proses penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. **Luas Lingkup**

   Manual pengendalian standar proses penelitian dilakukan untuk mengendalikan standar proses penelitian atas hasil evaluasi standar proses penelitian yang telah ditetapkan di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. **Langkah Pelaksanaan**

   Pengendalian standar proses penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

   a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
   b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari standar proses penelitian.
   c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
   d. Tim memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif.
   e. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
   f. Tim melaporkan hasil dari penilaian standar kepada Rektor melalui LPM.

4. **Definisi Istilah**

   Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar proses penelitian adalah:

   a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan/atau pencegahan hasil evaluasi standar proses penelitian.
   b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan peraturan yang terkini.
   c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan ketidaksesuaian dengan peraturan yang berlaku sebagai pertimbangan peningkatan standar.
   d. Pengendalian standar proses penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa ketidaksesuaian dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar proses penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar proses penelitian telah tercapai sesuai standar.

5. **Kualifikasi Pejabat**

   Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pengendalian standar proses penelitian adalah:

   a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
   b. Ketua LPM,
   c. Ketua LPPM,

d. Dekan,
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pengendalian standar proses penelitian diperlukan:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra program studi,
d. Dokumen SPMI
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Printer,
d. Infokus,
e. Laboratorium/studio/bengkel,
f. Ruang pertemuan.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. **Tujuan**

   Manual peningkatan standar proses penelitian dibuat sebagai pedoman untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar proses penelitian pada saat berakhirnya siklus penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. **Luas Lingkup**

   Manual peningkatan standar proses penelitian dilakukan untuk meningkatkan standar proses penelitian atas hasil pengendalian standar proses penelitian baik kuantitas maupun kualitas standar.

3. **Langkah Pelaksanaan**

   Peningkatan standar proses penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

   a. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian standar proses penelitian.
   b. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan proses penelitian dengan mengundang pejabat, dosen dan pihak terkait.
   c. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar proses penelitian.
   d. Tim evaluasi dan tim penetapan standar proses penelitian melakukan revisi isi standar proses penelitian sehingga tercipta standar baru.

4. **Definisi Istilah**

   Istilah yang digunakan dalam peningkatan standar proses penelitian adalah:

   a. Peningkatan standar adalah peningkatan standar berdasarkan hasil pengendalian baik peningkatan kuantitas ataupun kualitas, seperti penambahan atau perubahan indikator standar proses penelitian.
   b. Evaluasi akhir standar proses penelitian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar proses penelitian yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar proses penelitian telah terpenuhi.
   c. Satu siklus standar proses penelitian adalah durasi atau masa berlakunya standar proses penelitian sesuai dengan aspek yang diatur.
   d. Peningkatan standar proses penelitian merupakan bahan masukan kepada senat universitas untuk dibahas dan disahkan oleh rektor.

5. **Kualifikasi Pejabat**

   Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual peningkatan standar proses penelitian adalah:

   a. Rektor,
   b. Wakil Rektor Bidang Akademik,

c. Ketua LPM,
d. Ketua LPPM,
e. Dekan,
f. Ketua Program Studi,
g. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual peningkatan standar proses penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Pedoman Penelitian
e. Dokumen SPMI,
f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah :

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Printer,
d. Infokus,
e. Ruang pertemuan.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

a. Sebagai panduan bagi pejabat struktural dan atau LPM maupun pelaksana penelitian dalam menetapkan standar penilaian penelitian dan memberikan pedoman pelaksanaan standar atau memenuhi standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan sesuai dengan wewenang, tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam mewujudkan budaya mutu.
b. Petunjuk standar penilaian penelitian dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
c. Bukti tertulis bahwa SPMI di Universitas Katolik Santo Thomastelah diimplementasikan dengan baik.

2. Luas Lingkup

Manual penetapan standar penilaian penelitian dilakukan untuk merancang, menyusun, merumuskan dan menetapkan standar penilaian penelitian agar standar penilaian penelitian yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi dengan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan di Universitas Katolik Santo Thomas.

Manual penetapan standar penilaian penelitian juga digunakan sebagai pedoman penilaian proses dan hasil penelitian secara terintegrasi dengan prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel dan transparan.

3. Langkah Manual Penetapan

Penetapan standar penilaian penelitian mengikuti langkah berikut:

a. Mencermati peraturan yang relevan.
b. Membentuk tim penyusun penetapan standar penilaian penelitian untuk melakukan kajian dan merumuskan standar penilaian penelitian.
c. Merancang standar penilaian penelitian sesuai dengan pelaksanaan penelitian dan standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas sebagai penunjuk penetapan standar penilaian penelitian.
d. Menyusun draft isi standar penilaian penelitian dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi *audience, behavior, competence,* dan *degree*.
e. Mensosialisasikan draft standar Penilaian Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan manual.
f. Mengusulkan draft kepada rektor untuk ditetapkan sebagai standar penilaian penelitian Universitas Katolik Santo Thomas melalui senat universitas.

4. Definisi Istilah

a. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan standar penilaian penelitian sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan penelitian digunakan dalam penetapan standar penilaian penelitian.
b. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar penilaian penelitian dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi *audience, behavior, competence,* dan *degree.*

c. Mensosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar Penilaian Penelitian kepada pemangku kepentingan terkait.
d. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar penilaian penelitian melalui pembahasan Senat Universitas Katolik Santo Thomas.
e. Melacak adalah kegiatan pelacakan proses pemenuhan standar dan data pendukung.
f. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.
g. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia..
h. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut aturan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman, membuktian kebenaran suatu anggapan dan hipotesa di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual penetapan standar penilaian penelitian adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Ketua LPM,
c. Ketua LPPM,
d. Dekan,
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual penetapan standar penilaian penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI,
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Komputer
c. Printer
d. Infokus
e. Ruang pertemuan.

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian dibuat sebagai pedoman dalam melaksanakan standar penilaian penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual pelaksanaan standar penilaian penelitian dilakukan dalam melaksanakan standar penilaian penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan penilaian penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Mencermati peraturan yang relevan
b. Melaksanakan standar penilaian penelitian sesuai dengan standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas sebagai petunjuk pelaksanaan standar penilaian Penelitian.
c. Melaksanakan standar penilaian penelitian sesuai dengan standar penilaian penelitian.
d. Melaksanakan penelitian sesuai dengan standar penilaian penelitian yang didukung dengan instrumen penilaian Penelitian.
e. Menentukan kriteria evaluasi penelitian sebagai bahan Penilaian Penelitian sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Penelitian.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah:

a. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
b. Kedalaman dan keluasan materi penelitian mengacu pada standar penelitian untuk mengembangkan ilmu pengetahuan serta diarahkan pada pengembangan teori-teori yang ada atau menemukan teori baru.
c. Ilmu pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.
d. Teknologi adalah penerapan dan pemanfaatan berbagai cabang ilmu pengetahuan yang menghasilkan nilai untuk memenuhi kebutuhan dan kelangsungan hidup, serta peningkatan kesejahteraan manusia.
e. Edukatif adalah penilaian untuk memotivasi peneliti agar terus meningkatkan mutu penelitian.
f. Objektif adalah penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas.
g. Akuntabel adalah penilaian penelitian yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh peneliti.

h. Transparan adalah penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik
b. Ketua LPM,
c. Ketua LPPM,
d. Dekan,
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pelaksanaan standar penilaian penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Renstra program studi,
e. Dokumen SPMI,
f. Pedoman Penelitian,
g. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Printer,
d. Infokus,
e. Ruang pertemuan.

MANUAL EVALUASI
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual evaluasi standar penilaian penelitian dibuat sebagai pedoman untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual evaluasi standar penilaian penelitian dilakukan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan evaluasi standar hasil penelitian mengikuti langkah berikut:

a. mencermati peraturan yang relevan,
b. melaksanakan evaluasi standar penilaian penelitian sesuai dengan peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian,
c. mengusulkan perubahan standar penilaian penelitian yang didukung dengan data pendukung yang berkembang sebagai bahan pengendalian standar.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam evaluasi standar penilaian penelitian adalah:

a. Peraturan adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. Usulan perubahan adalah rumusan perubahan standar penilaian penelitian sesuai dengan data pendukung yang relevan.
c. Pengesahan standar adalah penetapan kembali standar penilaian penelitian setelah persetujuan Senat atas usulan perubahan standar.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual evaluasi standar penilaian penelitian adalah:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Kepala LPM,
c. Ketua LPPM,
d. Dekan,
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual evaluasi standar penilaian penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Renstra Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,

e. Dokumen SPMI,
f. Instrumen audit,
g. Instrumen akreditasi,
h. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Printer,
d. Infokus,
e. Ruang pertemuan.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual pengendalian standar penilaian penelitian dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar penilaian penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar penilaian penelitian dilakukan untuk mengendalikan standar isi Penelitian atas hasil evaluasi standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar penilaian penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari standar penilaian penelitian.
c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
d. Tim memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif.
e. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
f. Tim melaporkan hasil dari penilaian standar kepada rektor melalui ketua LPM.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar penilaianpenelitian adalah:

a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan/atau pencegahan hasil evaluasi standar penilaian penelitian.
b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan peraturan yang berlaku.
c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan ketidaksesuaian dengan peraturan yang berlaku sebagai pertimbangan peningkatan standar.
d. Pengendalian standar penilaian penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar penilaian penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar penilaian penelitian telah tercapai dengan cara yang baik.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pengendalian standar penilaian penelitian adalah:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Ketua LPM,
c. Ketua LPPM,

d. Dekan,
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pengendalian standar penilaian penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Renstra Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
e. Pedoman Penelitian,
f. Dokumen SPMI,
g. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Komputer,
c. Printer,
d. Infokus,
e. Ruang pertemuan.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual peningkatan standar penilaian penelitian dibuat sebagai pedoman dalam menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar penilaian penelitian pada saat berakhirnya siklus penelitian yang ada di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar penilaian penelitian dilakukan dalam meningkatkan standar penilaian penelitian atas hasil pengendalian standar penilaian penelitian baik kuantitas maupun kualitas standar.

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar penilaian penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian penelitian.
b. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan penilaian penelitian dengan mengundang pejabat, dosen dan pihak terkait.
c. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar penilaian penelitian.
d. Tim evaluasi dan tim penetapan standar penilaian penelitian melakukan revisi isi standar penilaian penelitian sehingga tercipta standar baru.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam peningkatan standar penilaian penelitian adalah:

a. Peningkatan standar adalah peningkatan standar berdasarkan hasil pengendalian baik peningkatan kuantitas maupun kualitas, seperti penambahan atau perubahan indikator standar penilaian penelitian.
b. Evaluasi akhir standar penilaian penelitian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar penilaian penelitian yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar penilaian penelitian telah mencapai atau memenuhi standar hasil penelitian yang telah ditetapkan.
c. Satu siklus standar penilaian penelitian adalah durasi atau masa berlakunya standar penilaian penelitian sesuai dengan aspek yang diatur.
d. Peningkatan standar penilaian penelitian merupakan bahan masukan kepada Senat universitas untuk dibahas dan disahkan oleh Rektor.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual peningkatan standar penilaian penelitian adalah:

a. Rektor,
b. Wakil Rektor Bidang Akademik,
c. Ketua LPM,
d. Ketua LPPM,
e. Dekan,
f. Ketua Program Studi,
g. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual peningkatan standar penilaian penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Pedoman Penelitian,
e. Dokumen SPMI,
f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Komputer,
c. Printer,
d. Infokus,
e. Ruang pertemuan.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENELITI

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

a. Sebagai panduan bagi pejabat struktural dan atau LPM maupun pelaksana peneliti dalam menetapkan standar peneliti untuk memberikan pedoman melaksanakan standar atau memenuhi standar peneliti yang telah ditetapkan penelitian sesuai dengan wewenang, tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam mewujudkan budaya mutu.
b. Petunjuk standar peneliti dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
c. Bukti tertulis bahwa SPMI di Universitas Katolik Santo Thomastelah diimplementasikan dengan baik.

2. Luas Lingkup

Manual penetapan standar peneliti dilakukan untuk merancang, menyusun, merumuskan dan menetapkan standar peneliti agar standar peneliti yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi dan digunakan sebagai pedoman pelaksana penelitian.

3. Langkah Penetapan

Penetapan standar peneliti mengikuti langkah berikut:

a. Mencermati peraturan yang berlaku.
b. Membentuk tim penyusun penetapan standar peneliti untuk melakukan kajian dan merumuskan standar peneliti.
c. Merancang standar peneliti sesuai dengan pelaksanaan penelitian dan standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas sebagai petunjuk penetapan Standar Peneliti.
d. Menyusun draft isi standar peneliti dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi *audience, behavior, competence,* dan *degree.*
e. Mensosialisasikan draft Standar Peneliti dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar.
f. Menetapkan draft standar peneliti oleh rektor melalui senat universitas.

4. Definisi Istilah

a. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan standar peneliti sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan penelitian digunakan dalam penetapan standar peneliti.
b. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar peneliti dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi *audience, behavior, competence,* dan *degree.*
c. Mensosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar peneliti kepada pemangku kepentingan terkait.
d. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar peneliti melalui pembahasan senat universitas.
e. Melacak adalah kegiatan pelacakan proses pemenuhan standar dan data pendukung standar.
f. Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) adalah satuan

standar yang meliputi Standar Nasional Pendidikan, ditambah dengan Standar Nasional Penelitian dan Standar Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Standar Nasional Penelitian adalah kriteria minimal tentang sistem penelitian pada perguruan tinggi yang berlaku di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia..
h. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut aturan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman, membuktian kebenaran suatu anggapan dan hipotesa di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual penetapan standar peneliti adalah:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM dan Sarpras,
c. Ketua LPM,
d. Ketua LPPM,
e. Dekan,
f. Ketua Program Studi,
g. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual penetapan standar peneliti diperlukan:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Peraturan Pokok Kepegawaian Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI,
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Printer,
d. Infokus,
e. Ruang pertemuan.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual pelaksanaan Standar peneliti dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan Standar peneliti di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual pelaksanaan standar peneliti dilakukan untuk melaksanakan standar peneliti di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar peneliti mengikuti langkah berikut:

a. Mencermati peraturan yang berlaku.
b. Melaksanakan standar peneliti sesuai dengan peraturan pokok kepegawaian dan standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas sebagai petunjuk pelaksanaan standar Peneliti.
c. Melaksanakan standar peneliti sesuai dengan penilaian pelaksana penelitian.
d. Melaksanakan penelitian sesuai dengan standar peneliti yang telah ditetapkan.
e. Menentukan kriteria evaluasi penelitian sebagai bahan standar peneliti sesuai dengan Pedoman Pelaksanaan Penelitian.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar peneliti adalah:

a. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematisbuntuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
b. Peneliti adalah tenaga pendidik, tenaga kependidikan (pranata laboratorium pendidikan) dan mahasiswa. Sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan yang berlaku.
c. Kualifikasi akademik adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh peneliti yang dibuktikan dengan ijazah.
d. Ilmu pengetahuan adalah rangkaian pengetahuan yang digali, disusun dan dikembangkan secara sistematis dengan menggunakan pendekatan tertentu, yang dilandasi oleh metodologi ilmiah untuk menerangkan gejala alam dan/atau kemasyarakatan tertentu.
e. Metodologi penelitian adalah proses atau cara ilmiah untuk mendapatkan data yang digunakan untuk keperluan penelitian.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pelaksanaan standar peneliti adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik
b. Ketua LPM
c. Ketua LPPM
d. Dekan
e. Ketua Program Studi
f. Pelaksana kegiatan Penelitian.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pelaksanaan standar peneliti diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra program studi,
d. Dokumen SPMI,
e. Panduan Penelitian,
f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Printer,
d. Infokus,
e. Laboratorium/studio/bengkel,
f. Ruang seminar,
g. Ruang dosen.

MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual evaluasi standar peneliti dibuat sebagai pedoman dalam mengevaluasi pelaksanaan standar peneliti di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual evaluasi standar peneliti dilakukan dalam mengevaluasi pelaksanaan standar peneliti di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan manual evaluasi standar peneliti mengikuti langkah berikut:

a. mencermati peraturan yang berlaku,
b. melaksanakan evaluasi standar peneliti sesuai dengan peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar peneliti,
c. mengusulkan perubahan standar peneliti yang didukung dengan data pendukung sebagai bahan pengendalian standar.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar peneliti adalah:

a. Peraturan adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku.
b. Usulan perubahan adalah rumusan perubahan standar peneliti sesuai dengan data pendukung yang relevan.
c. Pengesahan standar adalah penetapan kembali standar peneliti setelah persetujuan Senat universitas.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan evaluasi standar peneliti adalah:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Ketua LPM,
c. Ketua LPPM,
d. Dekan,
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual evaluasi standar peneliti diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI,
e. Instrumen audit,
f. Instrumen akreditasi,
g. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Printer,
d. Infokus,
e. Ruang pertemuan.

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual pengendalian standar peneliti dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar peneliti di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar peneliti dilakukan dalam mengendalikan standar peneliti atas hasil evaluasi standar peneliti yang telah ditetapkan di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar peneliti mengikuti langkah berikut:

a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan.
b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari standar peneliti.
c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
d. Tim memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif.
e. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar.
f. Tim melaporkan hasil dari penilaian standar kepada rektor melalui ketua LPM.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar peneliti adalah:

a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan/atau pencegahan hasil evaluasi standar peneliti.
b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan peraturan yang berlaku.
c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan ketidaksesuaian dengan peraturan yang berlaku sebagai pertimbangan peningkatan standar.
d. Pengendalian standar peneliti merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar peneliti dan memastikan bahwa tujuan dari standar peneliti telah tercapai.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pengendalian standar peneliti adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Ketua LPM,
c. Ketua LPPM,
d. Dekan,
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pengendalian standar peneliti diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI,
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Printer,
d. Infokus,
e. Ruang pertemuan.

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual peningkatan standar peneliti dibuat sebagai pedoman untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar peneliti pada saat berakhirnya siklus penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar peneliti dilakukan untuk meningkatkan standar peneliti atas hasil pengendalian standar peneliti baik kuantitas maupun kualitas standar.

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar peneliti mengikuti langkah berikut:

a. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian standar peneliti.
b. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan peneliti dengan mengundang pejabat, dosen dan pihak terkait.
c. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar peneliti.
d. Tim evaluasi dan tim penetapan standar peneliti melakukan revisi isi standar peneliti sehingga terbit standar baru.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam peningkatan standar peneliti adalah:

a. Peningkatan standar adalah peningkatan standar berdasarkan hasil pengendalian baik peningkatan kuantitas maupun kualitas.
b. Evaluasi akhir standar peneliti merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar peneliti yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar peneliti telah mencapai standar peneliti yang telah ditetapkan.
c. Satu siklus standar peneliti adalah durasi atau masa berlakunya standar peneliti sesuai dengan aspek yang telah ditetapkan.
d. Peningkatan standar peneliti merupakan bahan masukan kepada senat universitas untuk dibahas dan disahkan oleh rektor.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual peningkatan standar peneliti adalah

a. Rektor,
b. Wakil Rektor Bidang Akademik,
c. Ketua LPM,
d. Ketua LPPM,
e. Dekan,
f. Ketua Program Studi,
g. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual peningkatan standar peneliti diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Katolik Santo Thomas
c. Renstra Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI,
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Komputer,
c. Printer,
d. Infokus,
e. Ruang pertemuan.

MANUAL PENETAPAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Tujuan penyusunan manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian adalah untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian.

2. Luas Lingkup

a. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian berlaku ketika standar yang mencakup aspek: spesifikasi, ukuran, kualitas, jumlah, dan sebagainya yang dinyatakan dalam rumus kualitas yang hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
b. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasaran yang akan diadakan dan dimanfaatkan pada proses penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Penetapan

Penetapan standar sarana dan prasarana penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Mencermati peraturan yang berlaku.
b. Membentuk tim penyusun penetapan standar sarana dan prasarana penelitian untuk melakukan kajian dan merumuskan standar sarana dan prasarana penelitian.
c. Merancang standar sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan pelaksanaan penelitian dengan standar Renstra Penelitian, Rencana Induk Penelitian dan Panduan Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas sebagai petunjuk penetapan standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
d. Menyusun draft isi sarana dan prasarana dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi *audience, behavior, competence,* dan *degree.*
e. Mensosialisasikan draft standar Sarana dan Prasarana penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar.
f. Mengusulkan draft kepada rektor untuk ditetapkan sebagai standar sarana dan prasarana penelitian Universitas Katolik Santo Thomas setelah memperoleh pertimbangan melalui senat universitas.

4. Definisi Istilah

a. Standar adalah kualitas, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai.
b. Sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat untuk mencapai makna dan tujuan.
c. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses.
d. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan Sarana dan Prasarana Penelitian sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan penelitian.
e. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar Sarana dan Prasarana penelitian dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi *audience, behavior, competence,* dan *degree.*

f. Mensosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar Sarana dan Prasarana penelitian kepada pemangku kepentingan.
g. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar sarana dan prasarana penelitian melalui pertimbangan Senat universitas.
h. Melacak adalah kegiatan pelacakan proses pemenuhan standar dan data pendukung standar.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM dan Sarpras,
c. Ketua LPM,
d. Ketua LPPM,
e. Dekan,
f. Ketua Program Studi,
g. Kepala Bagian di lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas,
h. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
b. Peraturan Akademik Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Dokumen SPMI,
d. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Komputer
c. Printer
d. Infokus
e. Ruang pertemuan

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian dibuat sebagai pedoman untuk menetapkan dan melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian dilakukan untuk melaksanakan sarana dan prasarana penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Mencermati peraturan yang berlaku.
b. Melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan Renstra Penelitian, Pedoman Pelaksanaan Penelitian dan pengabdian serta RIP Penelitian sebagai petunjuk pelaksanaan standar sarana prasarana penelitian.
c. Melaksanakan standar sarana prasarana penelitian sesuai dengan yang telah ditetapkan.
d. Melaksanakan penelitian sesuai dengan standar sarana dan prasarana penelitian yang didukung dengan instrumen penilaian sarana dan prasarana penelitian.
e. Menentukan kriteria evaluasi penelitian sebagai bahan penilaian sarana dan prasarana penelitian sesuai pedoman penelitian.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah:

a. Sarana penelitian adalah perlengkapan untuk menyelenggarakan penelitian.
b. Prasarana penelitian adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan kegiatan penelitian.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM dan Sarpras,
c. Ketua LPM,
d. Ketua LPPM,
e. Dekan,
f. Ketua Program Studi,
g. Kepala Bagian di lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas,
h. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Peraturan Akademik Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI,
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Printer,
d. Infokus,
e. Ruang penelitian,
f. Ruang pertemuan.

MANUAL EVALUASI
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian dibuat sebagai pedoman untuk mengevaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar sarana prasarana penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Mencermati peraturan yang berlaku,
b. Melaksanakan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian sesuai dengan peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian,
c. Mengusulkan perubahan standar sarana dan prasarana penelitian yang didukung dengan data yang berkembang sebagai bahan pengendalian standar.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian adalah:

a. Sarana penelitian adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan penelitian.
b. Evaluasi adalah proses menetukan nilai untuk suatu hal atau objek yang berdasarkan pada acuan-acuan tertentu untuk menentukan tujuan tertentu.
c. Prasarana penelitian adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan kegiatan penelitian.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM dan Sarpras,
c. Ketua LPM,
d. Ketua LPPM,
e. Dekan,
f. Ketua Program Studi,
g. Kepala Bagian di lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas,
h. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,

b. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI,
e. Pedoman penelitian,
f. Instrumen audit,
g. Instrumen akreditasi,
h. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Komputer
c. Printer
d. Infokus
e. Ruang pertemuan.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR SARANA dan PRASARANA PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian ini dilakukan untuk standar sarana dan prasarana penelitian atas hasil evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari standar sarana dan prasarana penelitian.
c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
d. Tim memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif .
e. Tim membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian.
f. Tim melaporkan hasil dari penilaian standar sarana dan prasarana penelitian kepada Rektor melalui Ketua LPM

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian adalah:

a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan/atau pencegahan hasil evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian.
b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang berlaku.
c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai pertimbangan peningkatan standar.
d. Pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian merupakan fungsi control untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar sarana dan prasarana penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar pelaksana penelitian telah tercapai.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian adalah:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Kepegawaian,

c. Ketua LPM,
d. Ketua LPPM,
e. Dekan
f. Ketua Program Studi,
g. Kepala Bagian di lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas,
h. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pengendalian standar sarana dan prasarana diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas
c. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Komputer
c. Printer
d. Infokus
e. Ruang pertemuan.

MANUAL PENINGKATAN
STANDAR SARANA dan PRASARANA PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian dibuat sebagai pedoman untuk menjamin keberlanjutan mutu standar sarana dan prasarana pada setiap berakhirnya siklus penelitian yang dilakukan di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar sarana dan prasarana dilakukan untuk meningkatkan standar sarana prasarana penelitian atas hasil pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana prasarana penelitian
b. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan sarana prasarana penelitian dengan mengundang pejabat, dosen dan pihak yang terkait
c. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar sarana dan prasarana penelitian
d. Tim evaluasi dan tim penetapan standar sarana dan prasarana penelitian melakukan revisi standar sarana dan prasarana penelitian sehingga tercipta standar baru.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian adalah:

a. Peningkatan standar adalah peningkatan standar berdasarkan hasil pengendalian baik peningkatan kuantitas maupun kualitas penelitian.
b. Sarana penelitian adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan penelitian
c. Prasarana penelitiann adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan kegiatan penelitian.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Kepegawaian,
c. Ketua LPM
d. Ketua LPPM
e. Dekan
f. Ketua Program Studi,
g. Kepala Bagian di lingkungan Universitas Katolik Santo Thomas,
h. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas
c. Renstra program studi,
d. Dokumen SPMI
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Komputer
c. Printer
d. Infokus
e. Ruang pertemuan

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Tujuan penyusunan manual penetapan standar pengelolaan penelitian bertujuan untuk melaksanakan standar pengelolaan atau memenuhi standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan dalam manual penetapan standar pengelolaan penelitian :

a. Sebagai panduan bagi pejabat struktural dan atau unit khusus SPMI maupun pelaksana penelitian dalam menetapkan standar pengelolaan penelitian sesuai dengan wewenang dan tugas masing masing dalam mewujudkan budaya mutu.
b. Petunjuk bagaimana standar standar pengelolaan penelitian dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
c. Bukti tertulis bahwa SPMI di Universitas Katolik Santo Thomastelah diimplementasikan.

2. Luas Lingkup

Luas lingkup manual penetapan standar pengelolaan penelitian adalah pedoman bagaimana melaksanakan agar standar pengelolaan penelitian yang ditetapkan dapat dicapai pengelolaan penelitian yang ditetapkan dapat dicapai atau dilakukan pada saat sebuah standar harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja.

3. Langkah Penetapan

Penetapan standar pengelolaan penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Mencermati peraturan yang berlaku.
b. Membentuk tim penyusun penetapan standar pengelolaan penelitian untuk melakukan kajian dan merumuskan standar pengelolaan penelitian.
c. Merancang standar pengelolaan penelitian sesuai dengan pelaksanaan penelitian dengan standar Renstra Penelitian, Rencana Induk Penelitian dan Panduan Pelaksanaan Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas sebagai petunjuk penetapan standar pengelolaan penelitian.
d. Menyusun draft isi standar Pengelolaan penelitian dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi *audience, behavior, competence,* dan *degree*.
e. Mensosialisasikan draft standar pengelolaan penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar.
f. Mengusulkan draft kepada rektor untuk ditetapkan sebagai standar Pengelolaan penelitian Universitas Katolik Santo Thomas setelah memperoleh pertimbangan melalui senat universitas.

4. Definisi Istilah

a. Melaksanakan standar pengelolaan penelitian adalah ukuran spesifikasi patokan sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya
b. Instruksi kerja adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan

oleh penerima tugas.

c. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar pengelolaan penelitian dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi *audience, behavior, competence,* dan *degree*.
d. Mensosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan penelitian kepada pemangku kepentingan terkait.
e. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar pengelolaan penelitian melalui pembahasan senat Universitas Katolik Santo Thomas.
f. Melacak adalah kegiatan pelacakan proses pemenuhan standar dan data pendukung standar.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual penetapan standar pengelolaan penelitian adalah:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Ketua LPM,
c. Ketua LPPM,
d. Dekan,
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual penetapan standar pengelolaan penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas
b. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Peraturan Akademik Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI,
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Printer
d. Ruang kerja tim penyusun
e. Ruang pertemuan

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian dibuat sebagai pedoman untuk menetapkan dan melaksanakan standar pengelolaan penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian dilakukan untuk melaksanakan standar pengelolaan penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar pengelolaan penelitian mengikuti langkah berikut:

a. Mencermati peraturan yang berlaku
b. Melaksanakan standar pengelolaan penelitian sesuai dengan Renstra Penelitian, panduan pelaksanaan penelitian serta RIP Penelitian sebagai petunjuk pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.
c. Melaksanakan standar pengelolaan penelitian sesuai dengan penilaian penelitian.
d. Melaksanakan penelitian sesuai dengan standar pengelolaan penelitian yang didukung dengan instrumen penilaian pengelolaan Penelitian.
e. Menentukan kriteria evaluasi penelitian sebagai bahan penilaian penelitian sesuai pedoman pelaksanaan penelitian

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar pengelolaan penelitian adalah:

a. Pengelolaan adalah kegiatan pemanfaatan dan pengendalian atas semua sumber daya yang diperlukan untuk mencapai atau menyelesaikan sesuatu
b. Peneliti adalah tenaga pendidik, tenaga kependidikan (pranata laboratorium pendidikan), dan mahasiswa.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian adalah:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik
b. Ketua LPM
c. Ketua LPPM,
d. Dekan,
e. Ketua Program Studi
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Renstra program studi,
c. Peraturan Akademik Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI,
e. Panduan penelitian
f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Ruang penelitian/bengkel/laboratorium/studio
c. Komputer
d. Printer

MANUAL EVALUASI
STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual evaluasi standar pengelolaan penelitian dibuat sebagai pedoman untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan standar pengelolaan penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas

2. Luas Lingkup

Manual evaluasi standar pengelolaan penelitian dilakukan untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan standar pengelolaan penelitian pembelajaran di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pelaksanaan standar pengelolaan penelitian mengikuti langkahberikut:

a. Mencermati peraturan yang berlaku,
b. Melaksanakan evaluasi standar pengelolaan penelitian sesuai dengan peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian,
c. Mengusulkan perubahan standar pengelolaan yang didukung dengan data sebagai bahan pengendalian standar

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan evaluasi standar pengelolaan penelitian adalah:

a. Pengelolaan adalah kegiatan pemanfaatan dan pengendalian atas semua sumber daya yang diperlukan untuk mencapai atau menyelesaikan sesuatu.
b. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual evaluasi standar pengelolaan penelitian adalah:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Ketua LPPM,
c. Ketua LPM,
d. Dekan
e. Ketua Program Studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Untuk melengkapi manual evaluasi standar pengelolaan penelitian diperlukan:

a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
b. Renstra program studi,
c. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas

d. Dokumen SPMI,
e. Instrumen audit,
f. Instrumen akreditasi, dan
g. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Ruang pertemuan

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual pengendalian standar pengelolaan penelitian dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar pengelolaan penelitian dilakukan untuk standar pengelolaan penelitian atas hasil evaluasi standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar pengelolaan penelitian mengikuti langkah berikut:

a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara priodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan dari standar pengelolaan penelitian .
c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
d. Tim memantau terus menerus efek dari tindakan korektif
e. Tim melaporkan hasil dari penilaian standar kepada rektor melalui ketua LPM

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar pengelolaan penelitian adalah:

a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan/atau pencegahan hasil evaluasi standar pengelolaan penelitian.
b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan peraturan yang berlaku.
c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan kesesuaian dengan peraturan yang berlaku sebagai pertimbangan peningkatanstandar.
d. Pengendalian standar pengelolaan penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar pengelolaan penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar pengelolaan penelitian telah tercapai

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pengendalian standar pengelolan penelitian adalah:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Ketua LPPM,
c. Ketua LPM,
d. Dekan,
e. Ketua program studi,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pengendalian standar pengelolaan penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas
c. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah

a. alat tulis
b. Komputer
c. Printer
d. Ruang pertemuan

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian dibuat sebagai pedoman untuk menjamin keberlanjutan peningkatan mutu standar pengelolaan penelitian setiap berakhirnya siklus penelitian.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar pengelolaan penelitian dilakukan untuk meningkatkan standar pengelolaan penelitian atas hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar pengelolaan penelitian mengikuti langkah berikut:

a. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian
b. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan pengelolaan penelitian dengan mengundang pejabat, dosen dan pihak yang terkait
c. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar pengelolaan penelitian
d. Tim evaluasi akhir dan tim penetapan standar pengelolaan penelitian melakukan revisi terhadap standar pengelolaan penelitian sehingga tercipta standar baru.

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar pengelolaan penelitian adalah:

a. Peningkatan standar adalah peningkatan standar berdasarkan hasil pengendalian baik peningkatan kuantitas maupun kualitas, seperti penambahan atau perubahan indikator standar pengelolaan penelitian.
b. Sarana penelitian adalah perlengkapan yang diperlukan untuk menyelenggarakan penelitian
c. Prasarana penelitiann adalah fasilitas dasar yang diperlukan untuk menjalankan fungsi satuan kegiatan penelitian.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual peningkatan standar pengelolaan penelitian adalah:

a. Rektor,
b. Wakil Rektor Bidang Akademik,
c. Ketua LPPM,
d. Ketua LPM,
e. Dekan,
f. Ketua Program Studi,
g. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual peningkatan standar pengelolaan penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Renstra program studi,
c. Rencana induk penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
d. Dokumen SPMI, dan
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Komputer
c. Printer
d. Infokus
e. Ruang pertemuan

MANUAL PENETAPAN
STANDAR PENDANAAN dan PEMBIAYAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

a. Sebagai panduan bagi pejabat struktural penelitian dan atau unit khusus SPMI maupun pelaksana dari penelitian (peneliti) dalam menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan wewenang, tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam mewujudkan budaya mutu.
b. Petunjuk standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dapat ditetapkan dan ditetapkan kembali apabila standar telah tercapai.
c. Bukti tertulis bahwa SPMI di Universitas Katolik Santo Thomastelah diimplementasikan dengan baik.

2. Luas Lingkup

Manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dilakukan untuk merancang, menyusun, merumuskan dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Penetapan

Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan dengan pendanaan dan pembiayaan penelitian.
b. Membentuk tim penyusun penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk melakukan kajian dan merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
c. Merancang standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan pelaksanaan penelitian dan standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas sebagai petunjuk penetapan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
d. Menyusun draft standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam pernyataan lengkap yaitu memenuhi *audience, behavior, competence,* dan *degree*.
e. Mensosialisasikan draft standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar.
f. Mengusulkan draft kepada rektor untuk ditetapkan sebagai standar pendanaan dan pembiayaan penelitian Universitas Katolik Santo Thomas setelah memperoleh pertimbangan senat.

4. Definisi Istilah

a. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan penelitian yang digunakan dalam penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
b. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam pernyataan lengkap.
c. Mensosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada pemangku kepentingan.

d. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian setelah memperoleh pertimbangan Senat Universitas Katolik Santo Thomas.
e. Melacak adalah kegiatan pelacakan proses pemenuhan standar dan data pendukung standar.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah :

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM dan Sarpras
c. Ketua LPM,
d. Ketua LPPM,
e. Dekan,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Renstra LPPM,
d. Dokumen SPMI,
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer
c. Printer,
d. Infokus,
e. Ruang kerja tim penyusun
f. Ruang pertemuan.

MANUAL PELAKSANAAN
STANDAR PENDANAAN dan PEMBIAYAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. **Tujuan**

   Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dibuat sebagai pedoman untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. **Luas Lingkup**

   Manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dilakukan untuk melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. **Langkah Pelaksanaan**

   Pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

   a. Mencermati peraturan yang berlaku dengan pendanaan dan pembiayaan penelitian,
   b. Melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dan standar SPMI Universitas Katolik Santo Thomas sebagai petunjuk pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
   c. Melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan penilaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
   d. Melaksanakan penelitian sesuai dengan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang didukung dengan instrumen standar pendanaan dan pembiayaan penelitian,
   e. Menentukan kriteria evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai bahan penilaian penelitian sesuai dengan panduan pelaksanaan penelitian.

4. **Definisi Istilah**

   Istilah yang digunakan dalam pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan adalah:

   a. Merancang adalah kegiatan menganalisis kebutuhan Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sesuai dengan karakteristik, perencanaan dan pelaksanaan penelitian yang digunakan dalam pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
   b. Menyusun adalah kegiatan penyusunan draft standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam pernyataan lengkap.
   c. Mensosialisasikan adalah kegiatan sosialisasi draft standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada pemangku kepentingan.
   d. Menetapkan adalah kegiatan penetapan dan pengesahan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian setelah memperoleh pertimbangan Senat Universitas Katolik Santo Thomas.
   e. Melacak adalah kegiatan pelacakan proses pemenuhan standar dan data pendukung standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pelaksanaan standar pendanaan dan ppembiayaan adalah:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik
b. Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM dan Sarpras,
c. Ketua LPM,
d. Ketua LPPM
e. Peneliti
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan diperlukan dokumen berupa:

a. Naskah Kontrak Penelitian
b. Format Laporan Kemajuan Penelitian
c. Format Laporan Akhir Penelitian
d. Format Laporan Penggunaan Dana Penelitian
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Komputer
c. Printer

.

MANUAL EVALUASI
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. **Tujuan**

   Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dibuat sebagai pedoman untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. **Luas Lingkup**

   Manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dilakukan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. **Langkah Pelaksanaan**

   Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

   a. Mencermati peraturan yang berlaku,
   b. Melaksanakan evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan peraturan sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian,
   c. Mengusulkan perubahan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang didukung dengan data sebagai bahan pengendalian standar,

4. **Definisi Istilah**

   Istilah yang digunakan dalam evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah:

   a. Regulasi peraturan adalah peraturan perundang-undangan yang berlaku.
   b. Usulan perubahan adalah rumusan perubahan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan data dukung yang relevan.
   c. Pengesahan standar adalah penetapan kembali standar penilaian pembelajaran setelah memperoleh pertimbangan senat.

5. **Kualifikasi Pejabat**

   Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan adalah:

   a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
   b. Wakil Rektor Bidang Keuangan, SDM dan Sarpras,
   c. Ketua LPM,
   d. Ketua LPPM
   e. Dekan,
   f. Ketua Program Studi,
   g. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan yang berlaku,
b. Renstra program studi,
c. Dokumen SPMI,
d. Instrumen audit,
e. Instrumen akreditasi, dan
f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Komputer,
c. Printer,
d. Ruang pertemuan.

MANUAL PENGENDALIAN
STANDAR PENDANAAN dan PEMBIAYAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dibuat sebagai pedoman untuk mengendalikan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dilakukan untuk mengendalikan standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian atas hasil evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan di Universitas Katolik Santo Thomas.

3. Langkah Pelaksanaan

Pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

a. Tim melakukan analisis terhadap hasil pemantauan, monitoring, pemeriksaan, pengukuran serta evaluasi yang telah dilakukan secara periodik dalam satuan waktu semester dan atau tahunan
b. Tim mengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
c. Tim mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
d. Tim memantau terus menerus dampak dari tindakan korektif.
e. Tim membuat laporan tertulis secara periodik yang menyangkut pengendalian standar pendanaan dsn pembiayaan penelitian.
f. Tim melaporkan hasil dari penilaian standar kepada rektor melalui ketua LPM

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah:

a. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan/atau pencegahan hasil evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
b. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan peraturan yang berlaku.
c. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang berlaku sebagai pertimbangan peningkatan standar pembiayaan dan pembiayaan penelitian.
d. Pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan fungsi kontrol untuk memeriksa kesalahan dan mengambil tindakan korektif sehingga meminimalkan penyimpangan dari standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dan memastikan bahwa tujuan dari standar pendanaan dan pembiayaan penelitian telah tercapai.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah:

a. Wakil Rektor Bidang Akademik,
b. Wakil rektor bidang keuangan, SDM dan Sarpras
c. Ketua LPM,
d. Ketua LPPM,
e. Dekan,
f. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
b. Renstra Universitas Katolik Santo Thomas
c. Renstra Program Studi
d. Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas,
e. Dokumen SPMI
f. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis
b. Komputer,
c. Printer,
d. Ruang pertemuan

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN dan PEMBIAYAAN PENELITIAN

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
Perumusan	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua Tim Penyusun		16/09/2022
Pemeriksaan	Dr. Zakarias Situmorang, MT	Wkl Rektor		20/09/2022
Persetujuan	Dr. Kornel Munthe, SE, M.Si	Ketua Senat		27/09/2022
Penetapan	Prof. Dr. Maidin Gultom, SH, M.Hum	Rektor		29/09/2022
Pengendalian	Drs. Lamhot Sitorus, M.Kom	Ketua LPM		30/09/2022

1. Tujuan

Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dibuat sebagai pedoman untuk menjamin keberlanjutan pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian setiap berakhirnya siklus penelitian yang ada di Universitas Katolik Santo Thomas.

2. Luas Lingkup

Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dilakukan untuk meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian atas hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian baik kuantitas maupun kualitas penelitian.

3. Langkah Pelaksanaan

Peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mengikuti langkah berikut:

a. Tim evaluasi mempelajari laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
b. Tim evaluasi menyelenggarakan rapat untuk mendiskusikan hasil laporan pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan mengundang pejabat, dosen dan pihak yang terlibat.
c. Tim evaluasi melakukan evaluasi terhadap standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
d. Tim evaluasi dan tim penetapan standar pendanaan dan pembiayaan pengabdian kepada masyarakat melakukan revisi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sehingga tercipta standar baru

4. Definisi Istilah

Istilah yang digunakan dalam peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah:

a. Peningkatan standar adalah peningkatan standar berdasarkan hasil pengendalian baik peningkatan kuantitas ataupun kualitas, seperti penambahan atau perubahan indikator standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
b. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan tindakan menilai, mengevaluasi terhadap pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang didasarkan pada hasil pelaksanaan standar, evaluasi, pengendalian terhadap standar pendanaan dan pembiayaan penelitian telah mencapai atau memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan
c. Satu siklus standar proses penelitian adalah durasi atau masa berlakunya standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan aspek yang diatur
d. Peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian merupakan bahan masukan kepada senat universitas untuk dibahas dan disahkan oleh rektor.

5. Kualifikasi Pejabat

Kualifikasi pejabat yang melaksanakan manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah :

a. Rektor,
b. Wakil Rektor Bidang Akademik,
c. Wakil rektor bidang keuangan, SDM dan Sarpras
d. Ketua LPM,
e. Ketua LPPM,
f. Dekan,
g. Ketua program studi,
h. Pelaksana kegiatan.

6. Dokumen

Dalam melengkapi manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian diperlukan dokumen berupa:

a. Peraturan dan persyaratan yang berlaku,
b. Renstra Pengabdian Universitas Katolik Santo Thomas,
c. Rencana Induk Penelitian (RIP) Universitas Katolik Santo Thomas
d. Dokumen SPMI,dan
e. Formulir.

7. Sarana yang digunakan

Sarana yang digunakan adalah:

a. Alat tulis,
b. Komputer,
c. Printer,
d. Ruang pertemuan.

REFERENSI

Pedoman Pengelolaan Standar Mutu Perguruan Tinggi, 2006, Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional.

Penjaminan Mutu (*Quality Assurance*) Pendidikan Tinggi, 2003. Direktorat Jenderal Perguruan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional.

Praktik Baik Dalam Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, 2008 Departemen Pendidikan Nasional – Direkorat Pendidikan Tinggi

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan

Sistem Penjaminan Mutu Internal, 2010, Bahan Pelatihan, Tim Pengembang SPMI-PT Direkorat Jenderal Pendidikan Tinggi-Departemen Pendidikan Nasional.

Undang-Undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Nasional Pendidikan

Statuta Universitas Katolik Santo Thomas

Renstra Universitas Katolik Santo Thomas

Pedoman Penyusunan Kurikulum Universitas Katolik Santo Thomas

Panduan Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Katolik Santo Thomas

Rencana Induk Penelitian Universitas Katolik Santo Thomas

Rencana Induk Pengabdian Universitas Katolik Santo Thomas

Paeraturan Akademik Universitas Katolik Santo Thomas

Peraturan Kemahasiswaan Universitas Katolik Santo Thomas

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS KATOLIK SANTO THOMAS