



**BUKU STANDAR
PROSES
PENELITIAN**

**AKADEMI KEPERAWATAN
“YKY”
YOGYAKARTA
2018**



YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP./FAX.(0274) 450691
SK BAN-PT : NOMOR.293/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015
SK LAM-PTKes : NOMOR.0032/LAM-PTKes/Akr/Dip/I/2017

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

TENTANG STANDAR PROSES PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa salah satu Kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi adalah Penelitian
b. Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian perlu disusun Standar Proses Penelitian
c. Bahwa penerapan Standar Proses Penelitian perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan
- Mengingat : 1. SK.Men.Kes No.00.06.1.1.1141 tertanggal 11 April 1995 tentang izin sementara kepada Yayasan Keperawatan Yogyakarta Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mendirikan AKPER "YKY" di Yogyakarta.
2. Undang Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional
3. Undang-undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Permenristekdikti no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
6. SK LAMP PT Kes Nomor : 0032/LAM-PT-Kes/Akr/Dip/I/2017 tertanggal 29 Januari 2017 tentang STATUS NILAI, DAN PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA KEPERAWATAN YKY YOGYAKARTA
- Memperhatikan : Surat Keputusan Yayasan Keperawatan Yogyakarta No. 69/Yayasan-YKY/XII/2015 tanggal 1 Januari 2016 tentang Pengangkatan Direktur Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta
- Menetapkan Pertama : **KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA TENTANG STANDART PROSES PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA**
Kedua : Pemberlakuan Standar Proses Penelitian Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta
Tertiga : Apabila dikemudian hari surat keputusan ini terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta
Pada tanggal : 5 Januari 2018
Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta
Direktur





**BUKU
MANUAL MUTU
STANDAR PROSES PENELITIAN**

AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”

YOGYAKARTA

BAB I

MANUAL MUTU STANDAR PROSES PENELITIAN

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

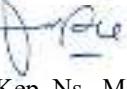
Terdiri dari :

- A. Manual Penetapan Standar
 - Adalah tahap ketika semua standar dirancang, dirumuskan hingga disahkan atau ditetapkan oleh Direktur Akademi Keperawatan YKY.
- B. Manual Pelaksanaan Standar
 - Adalah tahap ketika isi semua standar mulai dilaksanakan untuk dicapai atau diwujudkan oleh semua pihak yang bertanggung jawab untuk mewujudkannya.
- C. Manual Evaluasi Standar
 - Adalah tahap ketika pihak yang bertanggung jawab melakukan penilaian atau pengukuran tentang ketercapaian pelaksanaan atau pemenuhan semua standar.
- D. Manual Pengendalian Standar
 - Adalah tahap ketika pihak yang bertanggung jawab melaksanakan standar memantau dan mengoreksi bila ditemukan penyimpangan dalam pelaksanaan standar.
- E. Manual Peningkatan Standar
 - Adalah tahap ketika standar telah dicapai kemudian ditingkatkan secara berkala dan berkelanjutan.

	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.Pntp/STD/PNLT-SPMI/B.03
		Tanggal : 05 Januari 2018
		Revisi : 01
	MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN	Halaman :

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

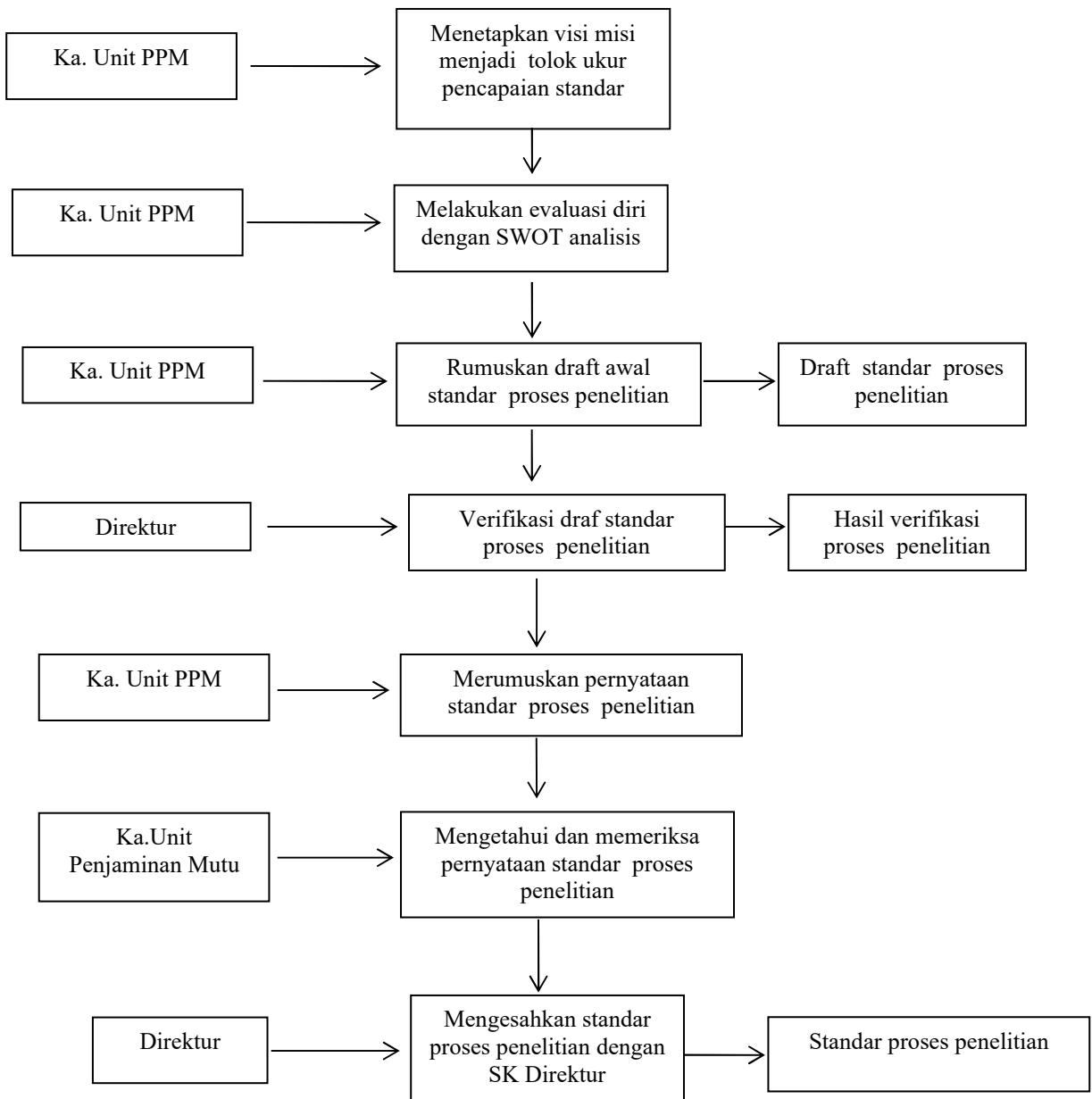


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM 	Disahkan Oleh : Direktur 	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM 
Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

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

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

BAGAN ALUR PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.Plks/STD/PNLT-SPMI/B.03
		Tanggal : 05 Januari 2018
	MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : 01
		Halaman :

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

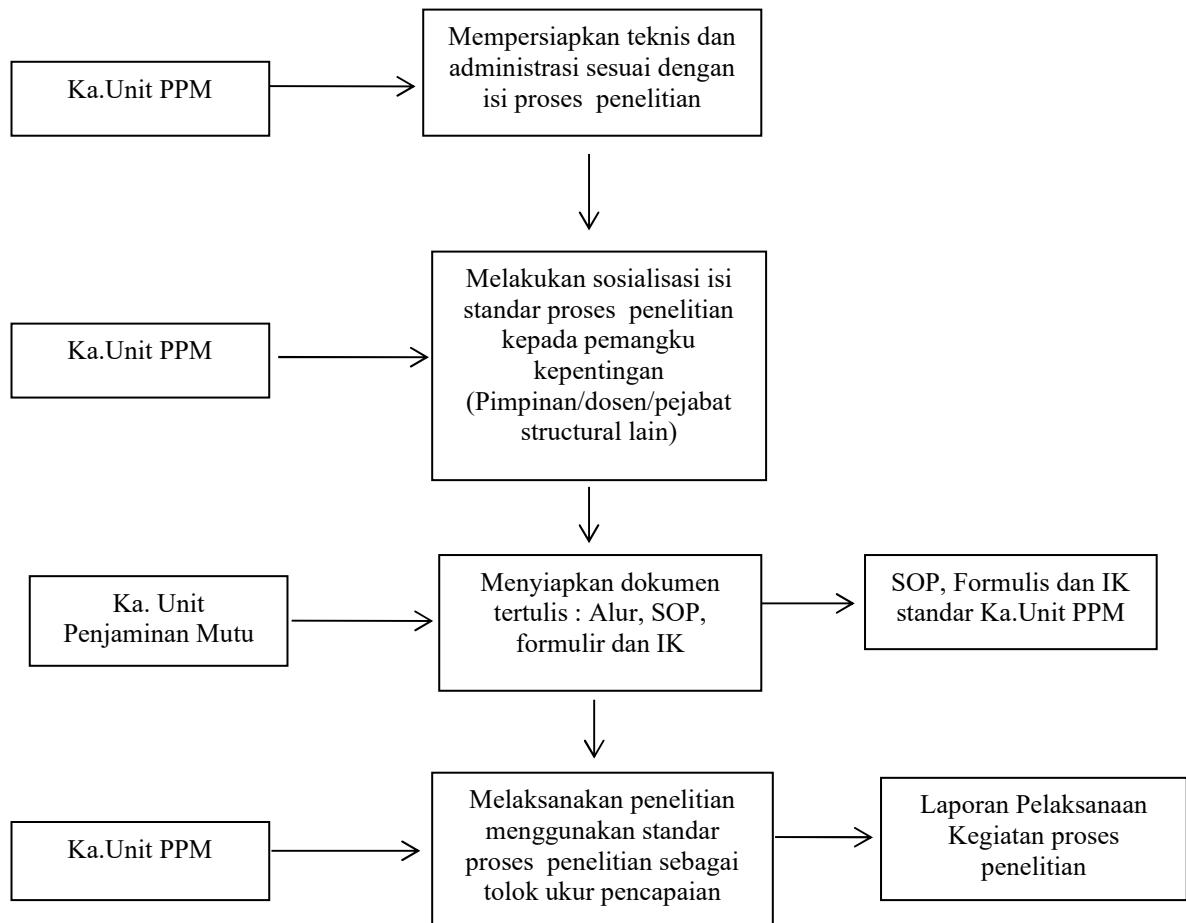


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM 	Disahkan Oleh : Direktur 	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM
Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	• AKPER YKY Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

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

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

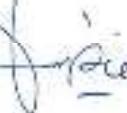
BAGAN ALUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN



	AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"	Kode/No : M.Ev/STD/PNLT-SPMI/B.03.
		Tanggal : 05 Januari 2018
	MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : 01
		Halaman :

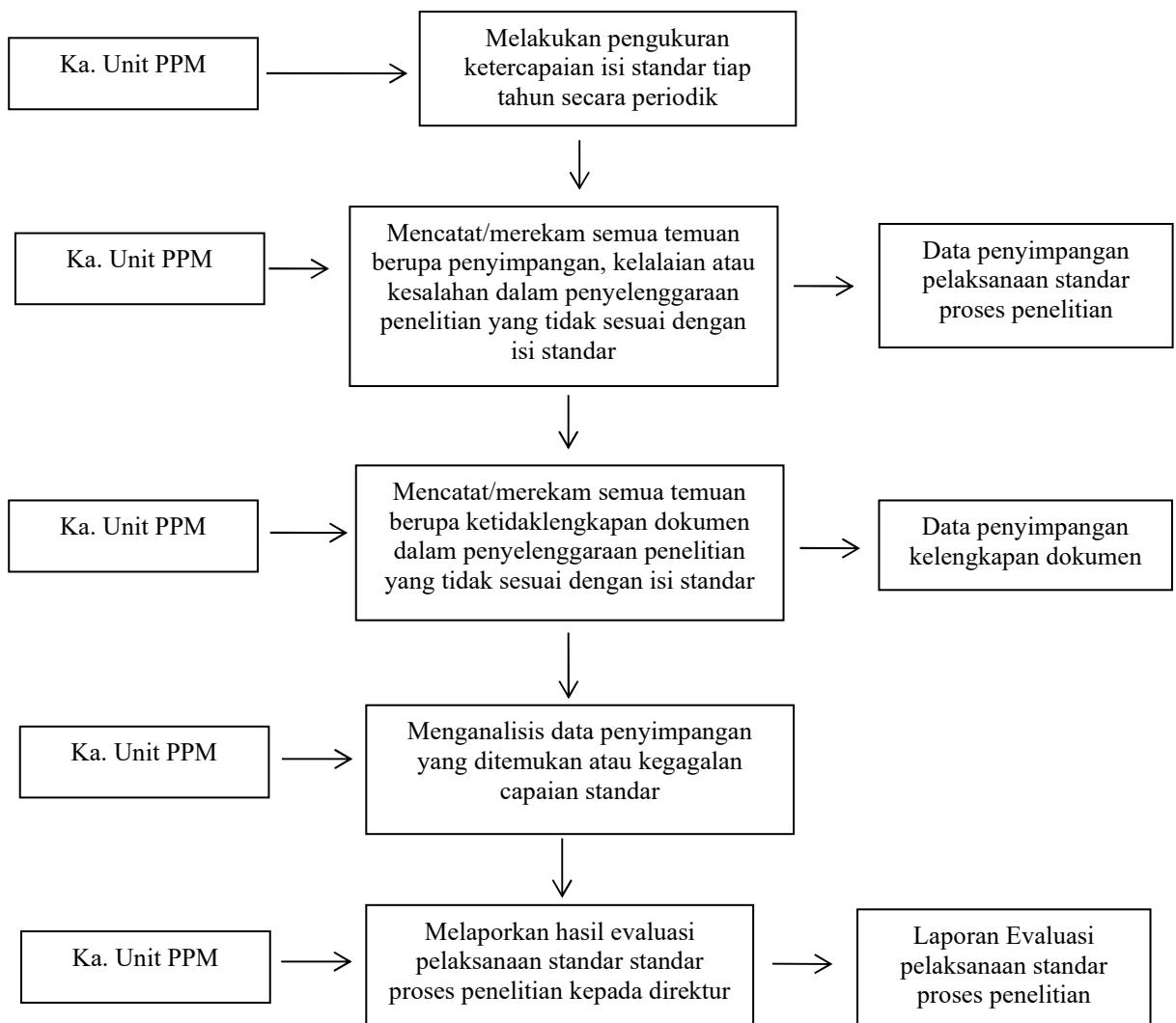
**MANUAL MUTU
EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN
AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA**



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

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

BAGAN ALUR EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN



	AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"	Kode/No : M.Plks/STD/PNLT-SPMI/B.03
	MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN	Tanggal : 05 Januari 2018
	STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : 01
		Halaman :

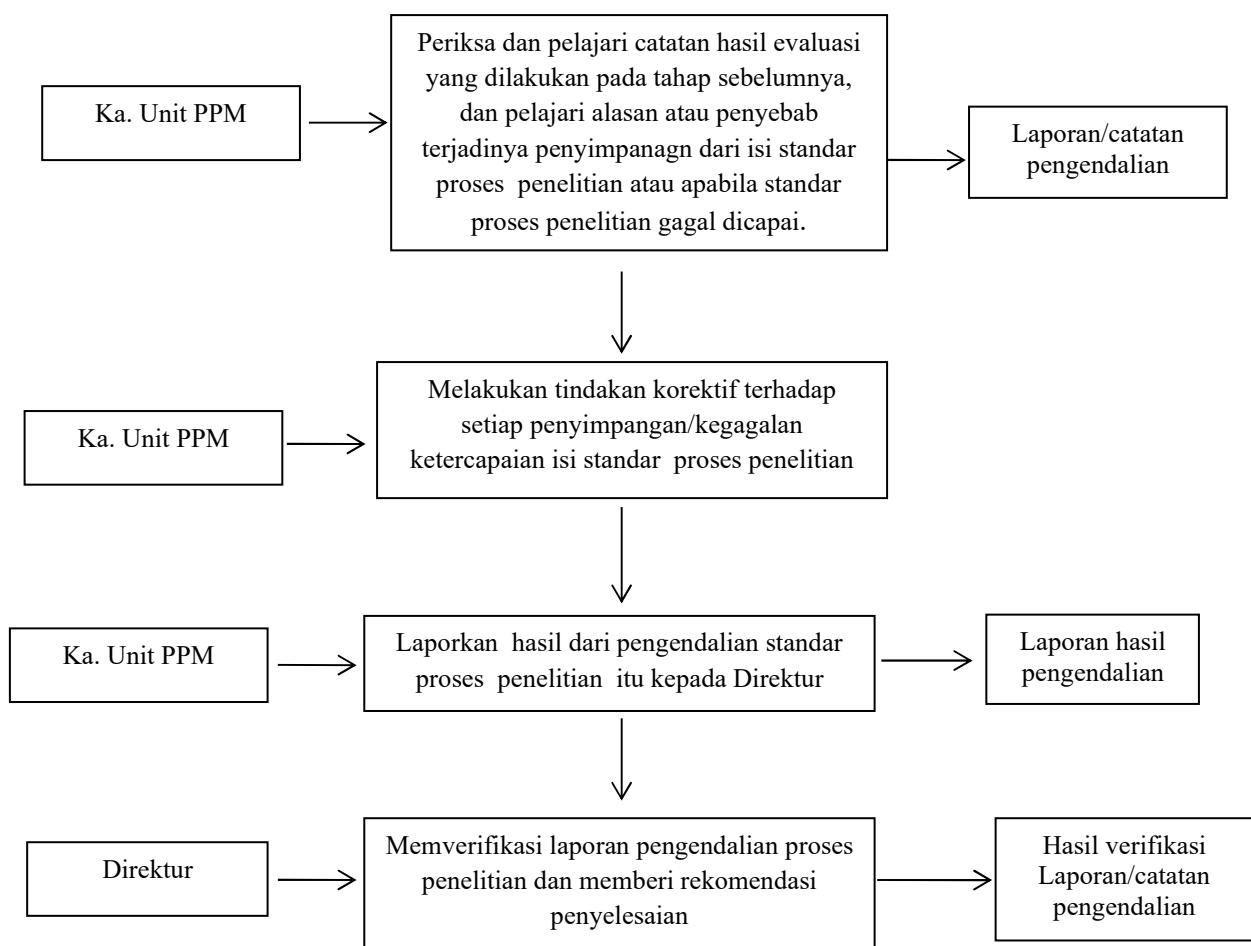
**MANUAL MUTU
PENGENDALIAN PELAKSANAAN
STANDAR PROSES PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"
YOGYAKARTA**



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

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

BAGAN ALUR PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENELITIAN



	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”	Kode/No : M.Pnkt/STD/PNLT-SPMI/B.03
	MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN	Tanggal : 05 Januari 2018
		Revisi : 01
		Halaman :

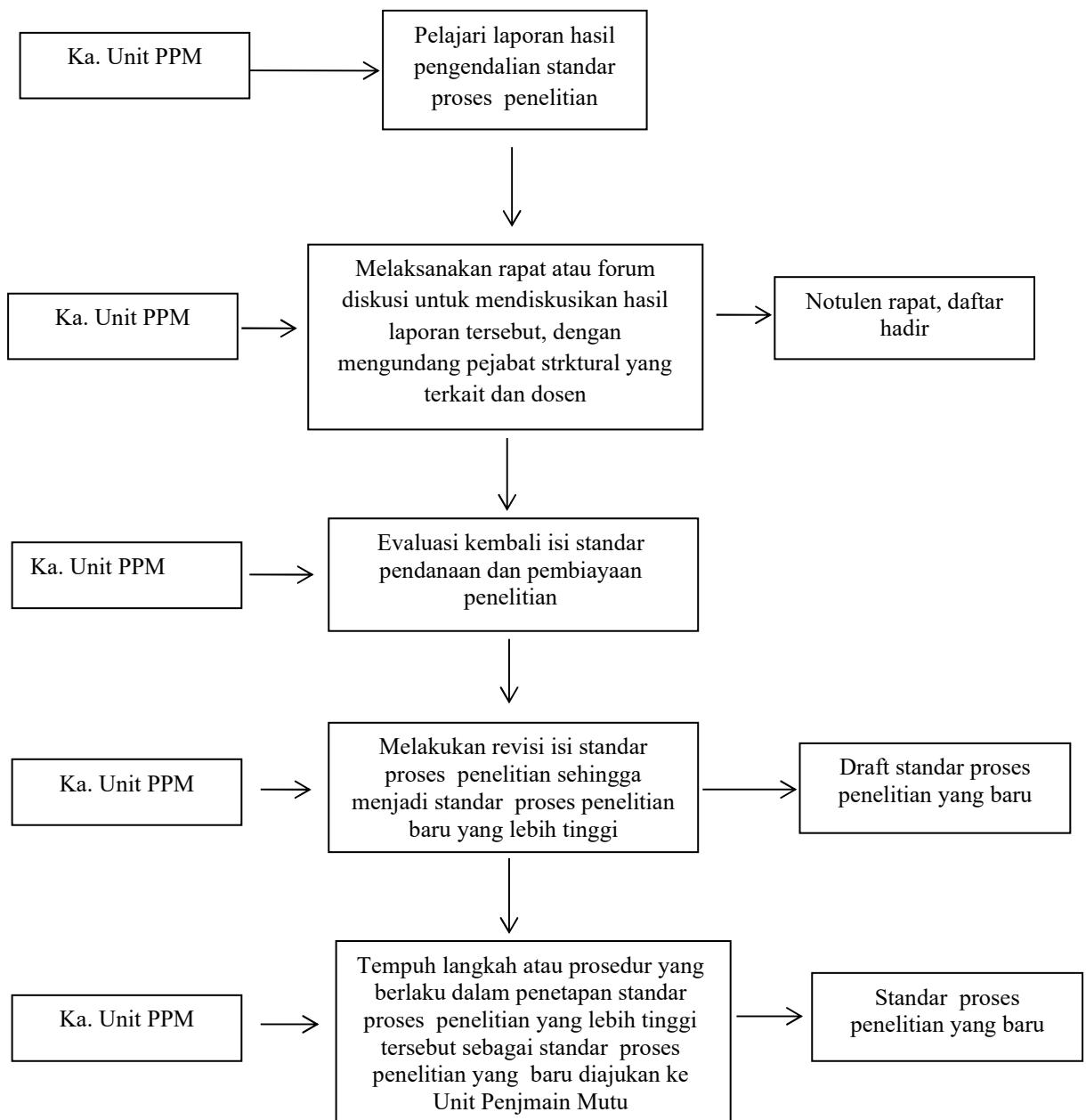
MANUAL MUTU
PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA



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

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

BAGAN ALUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN





**BUKU
STANDAR PROSES PENELITIAN**

**AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA**

	AKADEMI KEPERAWATAN “YKY” YOGYAKARTA	Kode/No : STD/PNLT-SPMI/B.03 Tanggal : 05 Januari 2018
	STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : 01 Halaman :

STANDAR PROSES PENELITIAN
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”
YOGYAKARTA



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

STANDAR PROSES PENELITIAN

<p>Visi dan Misi Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	<p>Visi : Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p>Misi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul 2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan 3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek 4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal 5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi
<p>Rasional Standar Proses Penelitian</p>	<p>Untuk mencapai visi dan misi Akper YKY Yogyakarta dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, professional dan kompetitif, diperlukan ketersediaan penelitian yang mampu mengakomodasi semua tuntutan dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum.</p> <p>Terjadinya perkembangan ilmu pengetahuan dan perubahan kebutuhan dari dunia profesi, pengguna lulusan, dan masyarakat mengakibatkan perlunya Akademi Keperawatan YKY untuk secara periodik dan terus menerus melakukan evaluasi, koreksi dan peningkatan mutu penelitian.</p> <p>Agar penjaminan mutu penelitian melalui proses evaluasi, koreksi dan pengembangan tersebut berjalan secara sistematis dan teratur dengan hasil yang memuaskan para pemangku kepentingan, diperlukan ukuran, patokan, spesifikasi sebagai tolok ukurnya. Hal ini mengakibatkan adanya kebutuhan untuk menetapkan Standar proses penelitian yang akan menjadi tolok ukur baik bagi pimpinan Akademi Keperawatan YKY, maupun dosen yang bertanggungjawab dalam perannya sebagai perancang, penilai dan pembaharu atau pengembang penelitian.</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar proses penelitian</p>	<p>Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Proses penelitian adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur Akper YKY 2. Kaprodi Akper YKY 3. Ketua Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat 4. Dosen
<p>Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar adalah pernyataan yang menggambarkan suatu hal (dapat berupa kondisi, keadaan, atau lainnya) yang diharapkan akan terjadi atau yang seharusnya terjadi 2. Standar penelitian adalah standar yang berkaitan dengan kriteria, norma ataupun tolak ukur yang digunakan untuk menilai mutu dari setiap penelitian yang dilakukan oleh dosen mulai dari pemilihan topik sampai publikasi hasil penelitian 3. Standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang kegiatan penelitian yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan
<p>Pernyataan Standar Proses Penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unit Penelitian dan Pengabmas (UPPM) Akper YKY Yogyakarta menyusun kebijakan proses penelitian Akper YKY Yogyakarta yang

	<p>meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan evaluasi, pelaporan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. UPPM menyusun renstra penelitian yang merupakan bagian dari renstra institusi dan mengevaluasi renstra penelitian setiap tahun ajaran 3. UPPM Akper YKY Yogyakarta menyusun dan mengembangkan standar proses penelitian sesuai dengan renstra pengabmas Akper YKY Yogyakarta 4. UPPM Akper YKY Yogyakarta menyusun dan mengembangkan peraturan proses penelitian, panduan dan penjaminan mutu internal penelitian sesuai peraturan/ perundang undangan 5. UPPM Akper YKY Yogyakarta memfasilitasi proses pengabmas di Akper YKY Yogyakarta dengan memberikan pemberitahuan penerimaan proposal penelitian, membuat jadwal penelitian, melakukan kontrak dana penelitian internal dan memfasilitasi penerimaan Hibah Penelitian Kemenristek DIKTI setiap tahun 6. Dosen Akper YKY Yogyakarta harus mampu menghasilkan kegiatan penelitian yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik minimal 1 penelitian setiap tahun 7. Dosen Akper YKY Yogyakarta harus mampu menghasilkan kegiatan penelitian yang mengembangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan kenyamanan serta keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan minimal 1 penelitian setiap tahun 8. Dosen Akper YKY Yogyakarta menyusun laporan hasil penelitian di akhir proses penelitian yang dilakukannya setiap tahun 9. UPPM Akper YKY Yogyakarta melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian di Akper YKY Yogyakarta 2 kali setiap tahun pelaksanaan 10. UPPM Akper YKY Yogyakarta menyusun laporan kegiatan penelitian Akper YKY Yogyakarta setiap semester pada setiap tahun ajaran 11. UPPM Akper YKY Yogyakarta menyampaikan laporan kinerja Akper YKY Yogyakarta dalam penelitian di pangkalan perguruan tinggi.
Strategi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memotivasi dan mensosialisasikan dosen untuk aktif mengikuti berbagai bentuk kegiatan ilmiah tentang penelitian 2. Melakukan sosialisasi tentang fungsi dan tujuan Pelaksanaan Proses Pengabmas Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta kepada para pemangku kepentingan secara periodeik. 3. Memberi pelatihan penyusunan proposal penelitian kepada seluruh dosen 4. Menyediakan dana dan fasilitas pendukung bagi dosen untuk menghasilkan penelitian dan publikasi ilmiah 5. Membangun sinergis dengan stakeholder 6. Mendokumentasikan aktivitas penelitian dosen
Indikator ketercapaian Standar Proses Penelitian	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Penelitian yang dilakukan oleh dosen harus mengikuti ketentuan yang berlaku di UPPM</i> 2. <i>Proses penelitian mengikuti tahapan:</i> <ol style="list-style-type: none"> a) <i>pengajuan proposal</i> b) <i>evaluasi proposal</i> c) <i>persetujuan proposal</i> d) <i>pelaksanaan proposal</i> e) <i>diseminasi hasil pelaporan</i> f) <i>publikasi</i> 3. <i>Hasil evaluasi proposal penelitian disampaikan kepada pengusul dan ditayangkan melalui UPPM</i> 4. <i>Penelitian yang diterima adalah penelitian yang mendukung dan mengarah pencapaian visi dan misi AKPER "YKY" Yogyakarta</i> 5. <i>Pelaksana menyerahkan laporan hasil akhir penelitian kepada UPPM</i>

	<p>6. <i>Penelitian yang diterima adalah penelitian yang mendukung dan mengarah pencapaian visi dan misi AKPER "YKY" Yogyakarta</i></p> <p>7. <i>Pelaksana menyerahkan laporan hasil akhir penelitian kepada UPPM</i></p> <p>8. <i>Kegiatan penelitian wajib:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) mempertimbangkan standar mutu b) menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan <p>1. <i>menjamin keamanan pelaksana, masyarakat, dan lingkungan</i></p> <p>2. Akper YKY Yogyakarta memiliki <i>roadmap</i> penelitian</p> <p>3. Pelaksanaan penelitian sesuai <i>roadmap</i></p> <p>4. Kegiatan penelitian dilaksanakan sesuai dengan visi misi Akper YKY Yogyakarta</p> <p>5. Kegiatan penelitian dilaksanakan minimal sekali dalam satu semester</p> <p>6. Adanya monitoring evaluasi pelaksanaan penelitian</p>
Dokumen terkait	<p>1. Roadmap penelitian</p> <p>2. Panduan Penulisan Proposal kegiatan penelitian</p> <p>3. Panduan Penulisan Laporan Kemajuan penelitian</p> <p>4. Panduan Penulisan Laporan Akhir penelitian</p> <p>5. Prosedur (SOP) Proses Pelaksanaan penelitian</p>
Referensi	<p>1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</p> <p>2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi</p> <p>3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</p> <p>5. Pedoman AIPT 2011</p> <p>6. SPMI Akper YKY Yogyakarta</p> <p>7. Statuta Akper YKY Yogyakarta</p>

STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL DAN FORMULIR

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

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

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

Daftar dokumen SOP dan formulir :

1. SOP penerimaan proposal penelitian
2. SOP seminar proposal penelitian
3. SOP kontrak kegiatan penelitian
4. SOP pelaksanaan kegiatan penelitian
5. SOP pelaporan hasil penelitian
6. SOP seminar hasil penelitian

 <p>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	PENERIMAAN PROPOSAL PENELITIAN				
	No. Dokumen : STD.B03/SOP/PNLT_ SPMI/E.073	No. Revisi : 01	Halaman 1/1		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 <p>Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052</p>			
PENGERTIAN	Penerimaan proposal penelitian merupakan kegiatan pembukaan kesempatan bagi dosen untuk mengajukan usulan penelitian internal Akper YKY Yogyakarta				
TUJUAN	Menjamin kegiatan penelitian di Akper YKY Yogyakarta berjalan sesuai dengan program kerja penelitian				
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka UPPM menyusun rencana program kerja kegiatan penelitian Akper YKY Yogyakarta selama 1 tahun dan di syahkan Direktur 2. Ka. UPPM membuat pengumuman penerimaan usulan penelitian di awal tahun pelajaran 3. Ka. UPPM mensosialisasikan pengumuman penerimaan usulan 				

	<p>proposal ke dosen</p> <p>4. Pengumuman usulan penerimaan proposal penelitian disertai dengan jadwal kegiatan kepenelitian dan template proposal</p> <p>5. Dosen mengajukan usulan penelitian dengan menyerahkan hardcopy proposal penelitian sebanyak 1 eksemplar ke Ka. UPPM</p>
UNIT TERKAIT	<p>1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta</p> <p>2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>3. Dosen</p>

SEMINAR PROPOSAL PENELITIAN					
	No. Dokumen : STD.B03/SOP/PNLT_SPMI/E.074	No. Revisi: 01	Halaman 1/1		
		Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052			
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018				
PENGERTIAN	Seminar proposal penelitian adalah salah satu bentuk seleksi yang dilakukan oleh Unit Penelitian sebagai pengecekan berulang terhadap proposal penelitian yang telah lolos <i>desk evaluation</i>				
TUJUAN	Standar ini memberikan pedoman dalam system seminar pembahasan proposal penelitian untuk memastikan system seminar pembahasan proposal berlangsung sesuai persyaratan yang ditetapkan				
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> Ka. UPPM menyusun jadwal pelaksanaan seminar proposal penelitian Ka. UPPM menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan seminar proposal penelitian kepada ketua peneliti melalui undangan Ka UPPM mengirimkan surat pengantar seminar proposal kepada reviewer internal Ketua peneliti menyiapkan materi seminar yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Ringkasan proposal penlitian dalam bentuk power point yang berisi: judul penelitian, permasalahan yang akan diteliti, 				

	<p>metodologi penelitian, output dan outcome penelitian</p> <p>b. Jika ketua peneliti berhalangan hadir, maka ketua peneliti memberikan kuasa kepada anggota peneliti untuk mempresentasikan proposal penelitian</p> <p>5. Ketua peneliti mempresentasikan proposal penelitian</p> <p>6. Reviewer internal melakukan verifikasi dan penilaian terhadap proposal penilaian yang dipresentasikan</p> <p>a. Setelah dikaji, reviewer internal dengan koordinasi Kepala Unit Penelitian dan Pengabdian Masyarakat menetapkan proposal yang layak untuk didanai</p>
UNIT TERKAIT	<p>1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta</p> <p>2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>3. Kelompok Dosen</p> <p>4. Reviewer Internal</p>

KONTRAK KEGIATAN PENELITIAN			
Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta	No. Dokumen : STD.B03/SOP/PNLT_ SPMI/E.075	No. Revisi : 01	Halaman 1/1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta ● YOGYAKARTA ● Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052	
PENGERTIAN	Kontrak penelitian internal merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh peneliti yang merupakan kegiatan wajib yang harus dilakukan oleh peneliti, yang merupakan surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program penelitian		
TUJUAN	Standar prosedur operasional ini dimaksudkan untuk mengatur proses penandatanganan kontrak penelitian internal yaitu surat perjanjian penugasan dalam rangka pelaksanaan program penelitian		
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> Kepala UPPM menentukan jadwal pembuatan dan penandatanganan kontrak penelitian internal Akper YKY Yogyakarta Kepala UPPM membuat kontrak penelitian, surat pernyataan tanggungjawab mutlak penelitian dan berita acara penerimaan dana dengan peneliti 		

	<p>3. Kontrak penelitian dana 70% dibuat setalah proposal disetujui, kontrak penelitian dana 30% dibuat setelah laporan penelitian diterima Ka. UPPM</p> <p>4. Kepala UPPM mensosialisasikan kontrak penelitian pada masing-masing peneliti dan melakukan penandatanganan dengan peneliti dan Direktur</p> <p>5. Kepala UPPM membuat salinan kontrak penelitian dan diserahkan ke bagian keuangan</p>
UNIT TERKAIT	<p>1.Direktur AKPER YKY 2.Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3.Dosen 4.Ka. Bag Keuangan</p>

PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN					
 Akademi Kependidikan dan Keguruan “YKY” Yogyakarta	No. Dokumen : STD.B03/SOP/PNLT_SPMI/E.076	No. Revisi : 01	Halaman 1/1		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 <p>Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052</p>			
PENGERTIAN	Penelitian adalah usaha mencari kebenaran ilmiah dengan menggunakan pendekatan ilmiah secara procedural, ketat, dan benar				
TUJUAN	<p>1.Mengatur pelaksanaan penelitian oleh dosen baik dibiayai oleh Akper YKY Yogyakarta maupun oleh pihak eksternal</p> <p>2.Menjamin penggunaan dana penelitian sesuai dengan aturan yang berlaku</p> <p>3.Memberikan jaminan terhadap mutu hasil penelitian dosen Akper YKY Yogyakarta</p> <p>4.Meningkatkan motivasi dosen dalam melakukan penelitian sebagai bagian dari pelaksanaan tri dharma Perguruan Tinggi</p>				
PROSEDUR	1. Sosialisasi program penelitian				

	<p>Ka. UPPM mensosialisasikan hibah penelitian baik biaya dari pihak eksternal maupun internal Akper YKY Yogyakarta</p> <p>2. Penyusunan proposal</p> <p>Dosen secara mandiri atau kelompok menyusun proposal penelitian:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Proposal ditulis sesuai dengan panduan penulisan ilmiah baik yang diterbitkan oleh UPPM Akper YKY Yogyakarta maupun pihak pemberi dana b. Untuk proposal internal Akper YKY Yogyakarta, pihak yang mengesahkan yaitu Direktur dan Ka. UPPM c. Lembar pengesahan disesuaikan dengan panduan yang dikeluarkan oleh pihak pemberi dana d. Proposal dilengkapi dengan rincian biaya yang diperlukan dengan ketentuan sesuai panduan yang dikeluarkan oleh lembaga pemberi dana <p>3. Pengajuan proposal ke UPPM Akper YKY Yogyakarta</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dosen menyerahkan proposal penelitian yang telah disetujui Direktur dan Ka. UPPM dalam bentuk hard copy sebanyak 1 eksemplar b. Ka. UPPM menerima proposal dan melakukan pencatatan proposal yang masuk <p>4. Penugasan tim review internal</p> <p>Ka. UPPM menunjuk tim review dan menyerahkan proposal beserta form penilaian proposal kepada tim review sesuai bidang keahliannya</p> <p>5. Review proposal</p> <p>Tim mereview proposal dibawah koordinasi Ka. UPPM dengan hasil tiga kemungkinan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Proposal diterima tanpa perbaikan b. Proposal diterima dengan revisi c. Proposal ditolak <p>Ka. UPPM kemudian menindaklanjuti hasil review dengan menyerahkan proposal kepada peneliti untuk diperbaiki</p> <p>6. Penandatanganan kontrak</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ka. UPPM memfasilitasi penandatanganan kontrak penelitian antara peneliti dan Direktur dengan syarat proposal penelitian hasil review telah diperbaiki oleh peneliti b. Ka. UPPM melaporkan jumlah penelitian kepada Wadir II c. Peneliti menerima dana penelitian periode pertama melalui bendahara pengguna sebesar 70% ke rekening masing-masing <p>7. Pelaksanaan penelitian</p> <p>Dosen melakukan penelitian</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dosen dapat meminta surat ijin pelaksanaan penelitian kepada Ka. UPPM
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> b. Ka. UPPM bekerja sama dengan Ka. Bid. Kepegawaian memfasilitasi surat tugas penelitian 8. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian <ul style="list-style-type: none"> a. Ka. UPPM melakukan monitoring dan evaluasi (monev) atas pelaksanaan penelitian yang dibiayai oleh Akper YKY Yogyakarta, apabila penelitian dibiayai oleh pihak lain, maka Ka. UPPM membantu/memfasilitasi/mendampingi pelaksanaan monev b. Penelitian Hibah dari Kemenristek Dikti, maka hasil monev di upload ke simlitabmas Ditjen Dikti Kemendikbud oleh peneliti 9. Menyusun laporan penelitian <ul style="list-style-type: none"> a. Peneliti menyusun laporan penelitian dan laporan keuangan, laporan keuangan asli dijilid tersendiri dan diserahkan ke keuangan, Peneliti menyerahkan laporan penelitian dengan lampiran keuangan 2 eksemplar ke Ka. UPPM b. Penelitian dengan dana hibah Kemenristek Dikti, maka laporan hasil penelitian di upload ke simlitabmas Ditjen Dikti Kemendikbud 10. Seminar hasil penelitian <ul style="list-style-type: none"> a. Peneliti melakukan seminar hasil penelitian dengan mempresentasikan hasil penelitian dihadapan Ka. UPPM, reviewer dan peneliti lain b. Reviewer melakukan penilaian hasil penelitian
UNIT TERKAIT	<ul style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Peneliti 4. Reviewer 5. Ka. Bid Kepegawaian

 <p>Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	PELAPORAN HASIL PENELITIAN				
	No. Dokumen : STD.B03/SOP/PNLT_ SPMI/E.077	No. Revisi : 01	Halaman 1/1		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	 Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NIK : 1141 03 052			
PENGERTIAN	Pelaporan hasil penelitian merupakan penyusunan hasil kegiatan penelitian yang telah disahkan oleh UPPM dan Direktur				
TUJUAN	Menjamin kegiatan penelitian di Akper YKY Yogyakarta berjalan sesuai dengan program kerja penelitian				
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka UPPM mengumumkan batas akhir pelaporan hasil penelitian internal Akper YKY Yogyakarta 2. Peneliti/ketua tim penelitian menyerahkan laporan penelitian sesuai dengan sistematika yang telah ditentukan Ka UPPM sebanyak dua eksemplar dengan melampirkan: <ol style="list-style-type: none"> a. Laporan penggunaan dana (rekapitulasi honor, biaya-biaya: barang dan jasa, transportasi, publikasi dan lain-lain) b. Naskah publikasi hasil penelitian yang akan di publikasikan 				

	<p>baik di jurnal maupun seminar</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Laporan hasil penelitian yang dikumpulkan sudah disahkan oleh Ka. UPPM dan Direktur 4. Kepala UPPM dan ketua tim peneliti menandatangani Berita Serah Terima Laporan hasil penelitian
UNIT TERKAIT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta 2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat 3. Dosen

SEMINAR HASIL PENELITIAN					
	No. Dokumen : STD.B03/SOP/PNLT_SPMI/E.078	No. Revisi : 01	Halaman 1/1		
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR	Tanggal Terbit : 5 Januari 2018	<p>Ditetapkan, Direktur Akper YKY Yogyakarta YOGYAKARTA Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep NHK : 1141 03 052</p> 			
PENGERTIAN	Seminar hasil penelitian merupakan kegiatan pertanggungjawaban akademik yang dilakukan oleh setiap peneliti di akhir pelaksanaan penelitian				
TUJUAN	Standar Operasional Prosedur (SOP) ini bertujuan untuk memberikan penjelasan mengenai kegiatan seminar hasil penelitian				
PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. UPPM menyusun jadwal pelaksanaan seminar hasil penelitian 2. Ka. UPPM menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan seminar hasil penelitian kepada para peneliti melalui undangan 3. Ka. UPPM menyampaikan format naskah seminar hasil, format presentasi dan format poster hasil penelitian kepada peneliti 4. Setiap peneliti diwajibkan membawa laporan penelitian, naskah publikasi/ bukti luaran/produk penelitian, membuat power point hasil penelitian, bukti publikasi hasil penelitian/poster hasil penelitian 5. Setiap peneliti diwajibkan untuk hadir dan mempresentasikan hasil penelitian di depan reviewer dan peneliti lain 				

	<p>6. Reviewer memberikan penilaian pada hasil penelitian, produk penelitian, publikasi hasil penelitian dan atau poster hasil penelitian</p> <p>7. Penilaian hasil penelitian digunakan dalam laporan proses penelitian oleh Ka. UPPM</p> <p>8. Peneliti selanjutkan melakukan perbaikan jika hasil penelitian memerlukan perbaikan dari reviewer</p>
UNIT TERKAIT	<p>1.Direktur AKPER YKY</p> <p>2.Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat</p> <p>3.Dosen</p>