	FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK **UNIVERSITAS MULAWARMAN** Jalan Tanah Grogot Kampus Gg Kelua Samarinda 75114, Telp. 0541 – 748662, Fax. 743820 Website: www.fisip-unmul.ac.id	**Kode: MPNT-011/01/FISIP-UNMUL/SPMI-02** **Tanggal:** **22 Agustus 2019**
DOKUMEN	**PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN**	Revisi: 2
ARAS	**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**	Halaman: 1 dari 21

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman, "Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025". Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
2. Tujuan Manual Penetapan Standar Proses penelitian (SKL)	Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses penelitian di Fisip Unmul.
3. Luas Lingkup Manual Standar Proses penelitian (SKL) dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar proses penelitian pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua Program Studi di Fisip Unmul; 2. Untuk semua standar proses penelitian bersama turunannya di level Program Studi di Fisip Unmul.
4. Definisi Istilah	1. **Merancang standar** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. **Merumuskan Standar Proses penelitian** adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI. 3. **Menetapkan Standar** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar proses penelitian, sehingga standar proses penelitian dinyatakan berlaku. 4. **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik. 5. **Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku

	kepentingan terkait. 6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. 7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 8. **Melaksanakan Standar Proses penelitian** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. **Instruksi Kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar proses penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar proses penelitian dapat diperbaiki. 12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar proses penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar kompetensi ulusan. 13. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 14. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. **Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan proses penelitian yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. **Sertifikasi** adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen. 19. **Sertifikat pendidik** adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional.

	20. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia,** yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Standar Proses penelitian (SKL)	1. Jadikan Visi dan Misi Fisip Unmul sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses penelitian. 2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar proses penelitian nya. 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 analisis. 5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standar proses penelitian nya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal. 6. Lakukan analisis hasil dari langkah No.2 hingga No. 4 dengan mengujinya terhadap Visi dan Misi Fisip Unmul. 7. Rumuskan draf awal Standar Fisip Unmul yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs. 8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar proses penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran. 9. Rumuskan kembali pernyataan standar proses penelitian dengan memerhatikan hasil dari no. 8. 10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar proses penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan. 11. Sahkan dan berlakukan standar proses penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Penetapan Standar Proses penelitian (SKL)	1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar proses penelitian.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas. 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir Proses penelitian. 4. Prosedur kerja atau SOP. 5. Instruksi kerja.

	6. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian. 7. Formulir pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian. 8. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan proses penelitian. 9. Dokumen laporan standar proses penelitian.
8. Referensi	1. UU RI No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. UU RI No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. 3. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia. 4. Peraturan Menteri Ristek, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015, tentang standar Nasional Pendidikan Tinggi. 5. Statuta Unmul Tahun 2004. 6. Rencana Strategis (Renstra) FISIP 2015 – 2019

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman, "Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025". Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman, 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses penelitian (SKL)	Untuk melaksanakan standar proses penelitian (SKL)/memenuhi standar proses penelitian (SKL) Fisip Unmul.
3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses penelitian (SKL) dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika standar proses penelitian pertama kali hendak disusun, dirumuskan, dan ditetapkan, dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua program studi di Fisip Unmul; 2. Untuk semua standar proses penelitian bersama turunannya di level Program Studi di Fisip Unmul.
4. Definisi Istilah	1. **Merancang standar** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. **Merumuskan Standar Proses penelitian** adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI. 3. **Menetapkan Standar** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar proses penelitian, sehingga standar proses penelitian dinyatakan berlaku. 4. **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik. 5. **Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat

	dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. 7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 8. **Melaksanakan Standar Proses penelitian** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. **Instruksi Kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar proses penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar proses penelitian dapat diperbaiki. 12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar proses penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar proses penelitian. 13. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 14. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. **Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan proses penelitian yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. **Sertifikasi** adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen. 19. **Sertifikat pendidik** adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga

	profesional. 20. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia,** yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pelaksanaan Standar Proses penelitian (SKL)	1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses penelitian (SKL) 2. Sosialisasikan isi standar proses penelitian (SKL) kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten. 3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses penelitian (SKL). 4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar proses penelitian (SKL) sebagai tolok ukur pencapaian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar SPMI	1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar proses penelitian.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan pendidikan. 2. Ketersediaan peraturan pada poin 1 diatas. 3. Kuisioner untuk studi pelacakan atau untuk survey. 4. Formulir proses penelitian. 5. Prosedur kerja atau SOP. 6. Instruksi kerja. 7. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian. 8. Formulir pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian. 9. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan proses penelitian. 10. Dokumen laporan standar proses penelitian.

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman, "Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025". Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
2. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses penelitian	Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian sehingga pelaksanaan isi standar proses penelitian dapat dikendalikan.
3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses penelitian dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar proses penelitian diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi, 2. Untuk semua standar proses penelitian.
4. Definisi Istilah	1. **Merancang standar** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. **Merumuskan Standar Proses penelitian** adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI. 3. **Menetapkan Standar** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar proses penelitian, sehingga standar proses penelitian dinyatakan berlaku. 4. **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

	5. **Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar proses penelitian. 7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar proses penelitian. 8. **Melaksanakan Standar Proses penelitian** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. **Instruksi Kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar proses penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar proses penelitian dapat diperbaiki. 12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar proses penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar proses penelitian. 13. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 14. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. **Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan proses penelitian yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. **Sertifikasi** adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen.

	19. **Sertifikat pendidik** adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional. 20. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia,** yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses penelitian	1. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses penelitian. 2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar. 3. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah 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 di atas. 6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar proses penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Proses penelitian	1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar proses penelitian
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian. 2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian. 3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar SPMI.

MANUAL
PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman "Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025". Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Proses penelitian	Untuk mengendalikan pelaksanaan isi standar proses penelitian sehingga isi standar proses penelitian dapat tercapai/terpenuhi.
3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses penelitian dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: Ketika pelaksanaan isi standar proses penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar proses penelitian terpenuhi.
4. Definisi Istilah	1. **Merancang standar** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. **Merumuskan Standar Proses penelitian** adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI. 3. **Menetapkan Standar** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar proses penelitian, sehingga standar proses penelitian dinyatakan berlaku. 4. **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik.

	5. **Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. 7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 8. **Melaksanakan Standar Proses penelitian** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. **Instruksi Kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar proses penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar proses penelitian dapat diperbaiki. 12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar proses penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar proses penelitian. 13. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 14. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. **Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan proses penelitian yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. **Sertifikasi** adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk guru dan dosen 19. **Sertifikat pendidik** adalah bukti formal sebagai pengakuan

	yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional. 20. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia,** yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses penelitian	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 di atas. 6. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, disertai saran atau rekomendasi.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pengendalian Pelaksanaan Standar Proses penelitian	1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian. 3. Prodi yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar proses penelitian.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian 2. Formulir pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian 3. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian.

MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNMUL

Penanggung Jawab				
Proses	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	M. Ali Adriansyah	Sekretaris GJMF		17 Juni 2019
2. Pemeriksaan	I Ketut Gunawan	Wakil Dekan I Bidang Akademik		20 Juli 2019
3. Persetujuan	Aji Ratna Kusuma	Ketua Senat		22 Agustus 2019
4. Penetapan	Muhammad Noor	Dekan		22 Agustus 2019
5. Pengendalian	Burhanudin	Ketua GJMF		30 Agustus 2019

1. Visi dan Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Visi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman, "Fakultas yang berintegritas dan berdaya saing di tingkat ASEAN dalam pengembangan dan penerapan ilmu sosial dan ilmu politik hingga 2025". Misi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Mulawarman, 1. Memperkuat pendidikan dalam rangka mencapai program studi-program studi yang terakreditasi unggul dan lulusan yang kompetitif. 2. Memperkuat penelitian dalam isu-isu lingkungan, konflik dan transformasi sosial di Kalimantan. 3. Memperkuat pengembangan masyarakat yang berkesejahteraan di Kalimantan, sebagai wujud tanggungjawab sosial perguruan tinggi. 4. Menerapkan manajemen yang demokratis, transparan dan efektif berbasis teknologi informasi.
2. Tujuan Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Proses penelitian	Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses penelitian setiap akhir siklus suatu standar proses penelitian.
3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Pelaksanaan Standar Proses penelitian dan Penggunaannya	Manual ini berlaku: 1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar proses penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar proses penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar proses penelitian dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus suatu standar proses penelitian dapat semesteran, tahunan, atau 5 tahunan, 2. Untuk semua standar proses penelitian.
4. Definisi Istilah	1. **Merancang standar** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang hal apa yang dibutuhkan dalam SPMI. Kegiatan ini dapat berupa elaborasi/menjabarkan 24 Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang terdiri dari 8 standar pendidikan, 8 standar penelitian dan 8 standar pengabdian kepada masyarakat, serta penetapan berbagai standar lain sebagai standar turunan di bidang akademik dan non akademik. 2. **Merumuskan Standar Proses penelitian** adalah menuliskan setiap isi ke dalam bentuk pernyataan lengkap untuk dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence* dan *Degree* (ABCD) atau KPI. 3. **Menetapkan Standar** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar proses penelitian, sehingga standar proses penelitian dinyatakan berlaku.

	4. **Studi pelacakan** adalah pelacakan yang dilakukan melalui evaluasi rekam jejak di Direktorat Akademik. 5. **Uji Publik** adalah uji untuk mendapatkan masukan yang dapat dilakukan melalui survey secara online pada pemangku kepentingan terkait. 6. **Evaluasi** adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar SPMI. 7. **Pemeriksaan** adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar SPMI. 8. **Melaksanakan Standar Proses penelitian** adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya. 9. **Manual** adalah uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren. 10. **Instruksi Kerja** adalah rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas. 11. **Pengendalian** adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar proses penelitian sehingga penyimpangan/ kegagalan pemenuhan standar proses penelitian dapat diperbaiki. 12. **Tindakan koreksi** adalah melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar proses penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar proses penelitian. 13. **Dosen** adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. 14. **Guru besar atau profesor** yang selanjutnya disebut profesor adalah jabatan fungsional tertinggi bagi dosen yang masih mengajar di lingkungan satuan pendidikan tinggi. 15. **Profesional** adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. 16. **Kompetensi** adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dan dikuasai oleh guru atau dosen dalam melaksanakan tugas keprofesionalan. 17. **Capaian Pembelajaran Lulusan** yang selanjutnya disingkat CPL merupakan rumusan proses penelitian yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan. 18. **Sertifikasi** adalah proses pemberian sertifikat pendidik untuk

	guru dan dosen 19. **Sertifikat pendidik** adalah bukti formal sebagai pengakuan yang diberikan kepada guru dan dosen sebagai tenaga profesional. 20. **Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia,** yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
5. Langkah-Langkah atau Prosedur Peningkatan Pelaksanaan Standar Proses penelitian	1. Pelajari 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. Evaluasi isi standar proses penelitian. 4. Lakukan revisi isi standar proses penelitian sehingga menjadi standar proses penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar proses penelitian sebelumnya. 5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar proses penelitian yang baru.
6. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual Pelaksanaan Standar Proses penelitian	1. Dekan Fisip yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja Bagian GJMF berdasarkan laporan hasil evaluasi. 2. WD 1 Fisip yang memantau tindak lanjut upaya peningkatan pelaksanaan standar proses penelitian. 3. Ketua GJMF yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar proses penelitian.
7. Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa: 1. Prosedur peningkatan pelaksanaan standar proses penelitian 2. Formulir peningkatan pelaksanaan standar proses penelitian. 3. Formulir hasil peningkatan pelaksanaan standar proses penelitian.