

 LONDON SCHOOL of Public Relations Jakarta GRADUATE SCHOOL of COMMUNICATION	STIKOM LONDON SCHOOL OF PUBLIC RELATIONS JAKARTA	No. Dok: lspr/spmi/std/snpen/B.03
		Revisi: 01
	STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Tanggal: 23 November 2017
		Halaman: 1/4

STANDAR PENILAIAN PUBLIKASI

PROSES	PENANGGUNG JAWAB			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dr. Andre Ikhsano, M.Si	Ketua Tim Adhoc		
	Arif Susanto	Anggota		
	Dr. Lestari Nurhajati	Anggota		
	Yuliana	Anggota		
2. Pemeriksaan	Dr. Andre Ikhsano, M.Si	Waket 1		
	Arif Susanto	Kepala LPPM		
3. Persetujuan	Prita Kemal Gani, MBA, MCIPR, APR	Ketua Senat		
4. Penetapan	Jasa Buana Adji	Ketua Yayasan		
5. Pengendalian	Chrisdina, M.Si	Ketua Jaminan Mutu		

 <p>LONDON SCHOOL of Public Relations Jakarta GRADUATE SCHOOL of COMMUNICATION</p>	<p>STIKOM LONDON SCHOOL OF PUBLIC RELATIONS JAKARTA</p>	<p>No. Dok: lspr/spmi/std/snpen/B.03</p>
		<p>Revisi: 01</p>
	<p>STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>Tanggal: 23 November 2017</p> <p>Halaman: 1/2</p>

SK YAYASAN (PENETAPAN)

 <p>LONDON SCHOOL of Public Relations Jakarta GRADUATE SCHOOL of COMMUNICATION</p>	<p>STIKOM LONDON SCHOOL OF PUBLIC RELATIONS JAKARTA</p>	<p>No. Dok: lspr/spmi/std/snpen/B.03</p>
		<p>Revisi: 01</p>
		<p>Tanggal: 23 November 2017</p>
	<p>STANDAR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</p>	<p>Halaman: 1/3</p>

SK KETUA (PEMBERLAKUAN)

SK SENAT(PERTIMBANGAN & REKOMENDASI)

<p>1. Visi dan Misi PT</p>	<p>1.1. Visi Menjadi perguruan tinggi yang menghasilkan lulusan berkualitas tinggi dan memiliki keterampilan di bidang kehumasan, komunikasi pemasaran, periklanan, komunikasi massa, dan komunikasi seni pertunjukan, serta menjadi panutan dalam pengembangan ilmu komunikasi dan penerapannya di Indonesia dan internasional.</p> <p>1.2. Misi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjalankan pendidikan dan pembelajaran berdasarkan teknologi terkini dan pengetahuan dalam ilmu komunikasi. 2. Memberikan pembelajaran terbaik kepada mahasiswa dan mendukung pembentukan keterampilan dalam keahlian komunikasi 3. Mempersiapkan lulusan yang kompetitif dalam kancah nasional dan internasional <p>Mengimplementasikan Tridharma perguruan tinggi, untuk berkontribusi kepada lingkungan dalam bidang komunikasi massa, dan komunikasi seni pertunjukan.</p> <p>1.3. Tujuan Perguruan Tinggi STIKOM-LSPR JAKARTA berkomitmen untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu pemerintah dalam program mencerdaskan bangsa 2. Memberikan kualitas kegiatan belajar mengajar yang baik kepada mahasiswa serta menyiapkan keahlian khusus pada bidang ilmu komunikasi dan menerapkan kedisiplinan. 3. Memberikan pelayanan yang baik dan jujur dalam membantu mahasiswa pada keperluan administrasi akademik yang menghasilkan kepuasan mahasiswa. 4. Secara terus menerus melakukan evaluasi guna terciptanya perbaikan dalam kegiatan belajar mengajar (<i>continuous improvement</i>). 5. Mengembangkan civitas akademika, khususnya staf dan dosen untuk dapat memiliki pengetahuan dan loyal, yang terdiri dari orang-orang yang penuh kesadaran dan berorientasi karier dan mengabdikan pada bidang pendidikan. <p>1.4. Nilai-nilai Perguruan Tinggi Guna membentuk lulusan dan tenaga kependidikan dengan budaya, etos kerja, serta kepribadian yang mencerminkan STIKOM LSPR maka nilai-nilai yang dijunjung tinggi adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Percaya pada Tuhan yang maha esa
-----------------------------------	---

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Jujur dalam segala hal 3. Hormat pada sesama 4. Displin 5. Bertanggung jawab 6. Menjunjung tinggi sopan satun 7. Gigih 8. Percaya diri 9. Mandiri <p>Istimewa</p>
<p>2. Rasionale Penetapan Standar Penilaian Publikasi</p>	<p>2.1. Rasionale Eksternal Berdasarkan permen dikti 44 tahun 2015 tentang SN PT bagian tujuh pasal 46 bab 3 pasal 44 menetapkan kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil publikasi.</p> <p>2.2. Rasionale Internal (statute atau renstra poin yang mana) Dalam rangka mewujudkan visi dan misi STIKOM LSPR yang tertuang dalam statuta pada bagian....serta Rencana Induk Penelitian dan Pengabdian Masyarakat</p>
<p>3. Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai Standar SPMI</p>	<p>3.1. Perumusan Perumusan Standar Penilaian Publikasi dilakukan oleh tim Adhoc yang ditetapkan oleh SK Ketua STIKOM LSPR serta diketuai oleh Direktur LPPM</p> <p>3.2. Penetapan Penetapan Standar Penilaian Publikasi dilakukan oleh badan hukum negara yaitu Yayasan Pesona Pribadi Sejahtera melalui SK Yayasan.</p> <p>3.3. Pelaksanaan Pelaksanaan Standar Penilaian Publikasi dilaksanakan oleh Direktur LPPM, Ketua LPPM, Ketua Publikasi, Ketua PKM</p> <p>3.4. Evaluasi Pelaksanaan Evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Publikasi dilakukan oleh tim auditor melalui kegiatan audit mutu internal di bawah pengawasan dan pengendalian Lembaga Penjaminan Mutu</p> <p>3.5. Pengendalian Pelaksanaan Pengendalian pelaksanaan Standar Penilaian Publikasi dilakukan oleh Direktur LPPM dibawah pengendalian ketua Lembaga Penjaminan Mutu.</p> <p>3.6. Peningkatan Standar Peningkatan Standar Penilaian Publikasi dilakukan oleh Ketua STIKOM LSPR, waket 1 bersama-sama dengan Ketua Penjaminan</p>

	Mutu						
4. Definisi Istilah	1. Tidak ada definisi istilah teknis pada bagian ini						
5. Pernyataan Isi Standar Penilaian Publikasi	<p>1. Ketua STIKOM LSPR bersama dengan Ketua Penjaminan Mutu berkewajiban memastikan STIKOM LSPR memiliki Standar Penilaian Publikasi sesuai dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang tertuang didalam PERMENRISTEKDIKTI-NOMOR-44-TAHUN-2015-TENTANG-SNPT pasal 31 – Pasal 37</p> <p>2. Direktur LPPM berkewajiban memastikan bahwa Penilaian proses publikasi dan hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara terintegrasi dengan prinsip penilaian paling sedikit: Edukatif, yang merupakan penilaian untuk memotivasi penulis publikasi agar terus meningkatkan mutu publikasinya; b. Objektif, yang merupakan penilaian berdasarkan kriteria yang bebas dari pengaruh subjektivitas; c. Akuntabel, yang merupakan penilaian publikasi yang dilaksanakan dengan kriteria dan prosedur yang jelas dan dipahami oleh penulis publikasi; dan d. Transparan, yang merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.</p> <p>3. Direktur LPPM berkewajiban memastikan Penilaian proses dan hasil publikasi, selain memenuhi prinsip penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses publikasi.</p> <p>4. Direktur LPPM berkewajiban memastikan Penilaian publikasi dapat dilakukan dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil publikasi.</p> <p>5. Direktur LPPM berkewajiban memastikan Penilaian publikasi yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi diatur berdasarkan ketentuan dan peraturan di perguruan tinggi</p>						
6. Indikator ketercapaian	Pernyataan Standar	Sasaran/Indikator Pencapaian	Periode/Waktu Pencapaian				
			2016	2017	2018	2019	2020
	5.1.	Tersedianya Standar Penilaian Publikasi	50%	90%	100%	100%	100%

	5.2	Lembaga publikasi pastikan jurnal memiliki reviewer eksternal 1:2	8%	10%	15%	15%	15%
		Penulis menerima hasil review maks 7 hari kerja dalam bentuk email	100%	100%	100%	100%	100%
		Lembaga Publikasi melakukan evaluasi tahunan pada buku pedoman.	100%	100%	100%	100%	100%
		Lembaga Publikasi mengumumkan penerimaan materi maks 7 hari kerja	100%	100%	100%	100%	100%

7. Strategi pelaksanaan standar	Pernyataan Standar	Sasaran/Indikator Pencapaian	Strategi
	5.1.	Tersedianya Standar Penilaian Publikasi	1. Menyusun pedoman publikasi. 2. Menyusun pedoman penilaian publikasi. 3. Melakukan sosialisasi kepada dosen secara berkala
	5.2	Lembaga publikasi pastikan jurnal memiliki reviewer eksternal 1:2	
		Penulis menerima hasil review maks 7 hari kerja dalam bentuk email	
		Lembaga Publikasi melakukan evaluasi tahunan pada buku pedoman.	
		Lembaga Publikasi mengumumkan penerimaan materi maks 7 hari kerja	
8. Dokumen terkait Pelaksanaan Standar SPMI	1. Dokumen Terkait <ol style="list-style-type: none"> a. SOP b. Formulir c. Manual penelitian 2. Bukti dokumen <ol style="list-style-type: none"> a. Rencana kerja tahunan b. Pedoman publikasi 		
9. Referensi	3. Referensi Internal <ol style="list-style-type: none"> a. Dokumen manajemen b. Dokumen akademik 4. Referensi eksternal Permen Dikti no.44 Tahun 2015		

