

PANDUAN PENDIRIAN dan PENGELOLAAN PUSAT STUDI



**LEMBAGA PENELITIAN DAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LPPM)
UNIVERSITAS SARI MULIA
BANJARMASIN
2024**



YAYASAN INDAH BANJARMASIN
UNIVERSITAS SARI MULIA

SK MENRISTEKDIKTI NOMOR : 1166/KPT/I/2018

Jln. Pramuka No. 02 Banjarmasin Telp. (0511) 3268105, Fax. (0511) 3270134, Website : www.unism.ac.id

PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS SARI MULIA
NOMOR 002 TAHUN 2024

TENTANG

PENGELOLAAN PUSAT STUDI

PADA LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS SARI MULIA

REKTOR UNIVERSITAS SARI MULIA

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 Peraturan Rektor Universitas Sari Mulia Nomor 11 Tahun 2023 tentang Perubahan Susunan Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sari Mulia, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengelolaan Pusat Studi di Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 1166/KPT/I/2018 tentang Izin Penggabungan Akademi Kebidanan Sari Mulia Banjarmasin dan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sari Mulia di Kota Banjarmasin menjadi Universitas Sari Mulia di Kota Banjarmasin;
5. Peraturan Yayasan Indah Banjarmasin Nomor 1 Tahun 2023 tentang Statuta Universitas Sari Mulia;

6. Peraturan Rektor Universitas Sari Mulia Nomor 11 Tahun 2023
Organisasi dan Tata Kelola Universitas Sari Mulia.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN REKTOR TENTANG PENGELOLAAN PUSAT
STUDI DI LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT UNIVERSITAS SARI MULIA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Sari Mulia yang selanjutnya disingkat UNISM adalah Universitas Swasta
2. Rektor adalah Rektor UNISM
3. Wakil Rektor I adalah Wakil Rektor yang membidangi Akademik dan Sumber Daya Manusia.
4. Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat yang selanjutnya disebut LPPM adalah lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat UNISM
5. Pusat Studi adalah bagian yang dibentuk Rektor yang berada di bawah koordinasi LPPM dan diberi tugas pokok memperkuat fungsi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di tingkat UNISM.
6. Tim Penilai Internal adalah tim penilai yang memiliki kemampuan melakukan asesmen dokumen dan syarat-syarat pendirian pusat yang ditunjuk Ketua LPPM.
7. Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan di UNISM dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui pendidikan, riset, dan pengabdian kepada masyarakat.
8. Spesialisasi adalah keahlian dalam pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni yang spesifik.
9. Kompetensi adalah kemampuan dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan spesialisasi.
10. Tim Ahli adalah sekelompok orang yang karena keahliannya melaksanakan kegiatan penelitian di Pusat Studi.
11. Tenaga Kependidikan adalah tenaga kependidikan di lingkungan Universitas.

12. Mahasiswa adalah mahasiswa di Universitas.
13. Peneliti adalah Dosen, mahasiswa, atau Tenaga Kependidikan yang melaksanakan Penelitian di Pusat studi.
14. Mitra adalah pihak yang berasal baik dari dalam negeri maupun luar negeri, yang melakukan kesepakatan kerja sama dengan Universitas.
15. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang ilmu pengetahuan dan teknologi.
16. Pengabdian kepada Masyarakat adalah kegiatan sivitas akademika yang memanfaatkan ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
17. Pusat kajian adalah unit yang melaksanakan kegiatan penelitian bersifat monodisiplin ilmu yang dikembangkan untuk mendukung kegiatan Pendidikan, kerja sama, dan Pengabdian kepada Masyarakat Fakultas/Sekolah.

BAB II KEDUDUKAN, TUJUAN, DAN NAMA PUSAT STUDI

Pasal 2

UNISM memiliki Pusat Studi yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada LPPM

Pasal 3

Pembentukan Pusat Studi dan Pusat Pelayanan bertujuan:

- a. Untuk melakukan kegiatan perencanaan dan pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersifat multidisiplin, interdisiplin, dan transdisiplin; dan
- b. Menginisiasi pengembangan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Pasal 4

- (1) Nama Pusat Studi diawali dengan frasa "Pusat Studi".
- (2) Nama Pusat Studi dibedakan dari nama Fakultas, Departemen, dan Program Studi, yang berada di lingkungan UNISM.

BAB III FOKUS DAN KEGIATAN

Bagian Kesatu FOKUS

Pasal 5

- (1) Pusat Studi menjalankan penelitian
- (2) Pusat Studi harus memiliki fokus pada bidang kontemporer dengan kekhasan UNISM dan mengembangkan kemampuan di bidang tersebut berdasarkan pendekatan multidisiplin, interdisiplin, dan/atau transdisiplin.

Bagian Kedua Program Kegiatan

Pasal 6

Pusat Studi melakukan kegiatan-kegiatan:

- a. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan keilmuan yang bersifat multidisiplin, interdisiplin, dan/atau transdisiplin;
- b. Pelatihan yang terkait dengan keahlian khusus dalam bidangnya;
- c. Koordinasi pendayagunaan peneliti di pusat studi;
- d. Evaluasi penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di pusat studi;
- e. Pelayanan jasa keilmuan sesuai bidang keahliannya;
- f. Kerja sama strategis yang saling menguntungkan dengan instansi pemerintah, swasta, dan lembaga-lembaga lain baik yang ada di dalam maupun luar negeri; dan
- g. Pengembangan kemampuan profesional peneliti dan staf pendukung yang terlibat dalam kegiatan di pusat studi

Pasal 7

Kegiatan penelitian dan pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mengembangkan keilmuan sesuai bidang keahlian dan kemampuannya untuk menjawab permasalahan dalam masyarakat dan kepentingan akademik;
- b. Melibatkan anggota pusat studi secara kelompok;
- c. Menerapkan standar mutu metodologi dan teori yang ilmiah/aktual;
- d. Mempublikasikan hasil penelitian atau pengabdian dalam bentuk buku atau artikel dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau internasional terindeks dan/atau bereputasi;
- e. Melaksanakan diseminasi hasil penelitian untuk kesejahteraan masyarakat; dan

- f. Memfasilitasi pengembangan inovasi dalam ilmu pengetahuan yang dapat meningkatkan mutu UNISM, masyarakat, bangsa, dan negara.

Pasal 8

- (1) Pelaksanaan pelayanan jasa keilmuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf e, dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. Pendampingan, advokasi, konsultasi, bimbingan teknis, atau pelayanan lain sesuai dengan bidang keahlian Pusat Studi dan Pusat Pelayanan;
 - b. Sebagai katalisator bagi pengembangan masyarakat menuju kesejahteraan; dan
 - c. Jasa keilmuan lainnya.
- (2) Mekanisme pelaksanaan pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pedoman teknis pelayanan jasa keilmuan masing-masing Pusat Studi.

Pasal 9

Penyelenggara Pusat Studi harus:

- a. Mematuhi Standar Akademik Universitas;
- b. Mematuhi Standar Mutu Penelitian Universitas;
- c. Mematuhi ketentuan penyelenggaraan Pusat Studi;
- d. Terikat pada madat Kompetensi Pusat Studi, etika akademik, profesi, dan keilmuan;
- e. Melaksanakan prioritas Penelitian yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Rencana Strategis Universitas;
- f. Memberikan layanan dan/atau produk yang berasal dari hasil Penelitian, studi, dan/atau kajian yang memenuhi kaidah ilmiah;
- g. Memberikan dan meningkatkan kepuasan pelanggan; dan
- h. Melakukan proses perbaikan mutu secara berkelanjutan.

BAB IV PENDIRIAN DAN PENUTUPAN PUSAT STUDI

Bagian Kesatu Pendirian Pusat Studi

Pasal 10

- (1) Pendirian Pusat Studi dilakukan dengan mengajukan surat usulan kepada Ketua LPPM yang dilengkapi dengan persyaratan pendirian.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam bentuk proposal.
- (3) Usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di evaluasi oleh tim panel yang terdiri dari pimpinan LPPM dan reviewer yang ditugaskan oleh LPPM.

- (4) Apabila usulan masih memerlukan revisi, Ketua LPPM mengembalikan berkas kepada pengusul disertai berita acara dari tim panel untuk diperbaiki.
- (5) Apabila usulan ditolak, Ketua LPPM memberitahukan kepada pengusul melalui surat pemberitahuan beserta lampiran hasil evaluasi.
- (6) Apabila usulan telah memenuhi persyaratan pembentukan Pusat Studi, Ketua LPPM mengajukan berkas usulan Pusat Studi kepada Rektor Universitas Sari Mulia untuk mendapatkan pengesahan dalam bentuk Peraturan Rektor.

Pasal 11

Persyaratan pembentukan Pusat Studi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), meliputi:

- a. usulan pembentukan Pusat Studi yang mencakup latar belakang, lingkup bidang yang akan dikaji, tujuan, rekam jejak (milestone), sasaran, dan program kerja selama empat tahun;
- b. paling sedikit diusulkan oleh sepuluh peneliti yang berasal dari paling sedikit tiga fakultas dan paling sedikit lima program studi yang dibuktikan dengan tanda tangan asli semua anggota peneliti pengusul pada lembar persetujuan pengusulan pembentukan Pusat Studi;
- c. rencana penelitian tahunan Pusat Studi serta rencana penelitian para peneliti (personal research plan) selama empat tahun;
- d. rencana publikasi untuk Pusat Studi berupa penulisan hasil penelitian di jurnal internasional dan artikel ilmiah yang sesuai dengan core bidang ilmu;
- e. rencana penyelenggaraan kegiatan ilmiah seminar, simposium, kongres, lokakarya, pameran, eksibisi, bedah buku, dan sejenisnya;
- f. rencana pengembangan kerja sama Pusat Studi dengan instansi di luar UNISM; dan
- g. rencana pembiayaan Pusat Studi. Bagian Kedua Pendirian Pusat Pelayanan

Pasal 12

- (1) Pendirian Pusat Pelayanan diusulkan oleh Ketua LPPM sesuai kebutuhan kepada Rektor.
- (2) Dalam hal usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Rektor membentuk Peraturan Rektor tentang pendirian Pusat Pelayanan. Bagian Ketiga Penutupan Pusat Studi dan Pusat Pelayanan

Pasal 13

- (1) Penutupan Pusat Studi dapat dilakukan melalui:
 - a. Usulan Ketua Pusat Studi; atau
 - b. Berdasarkan hasil evaluasi kinerja yang dilakukan oleh LPPM.
- (2) Penutupan Pusat Pelayanan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi kebutuhan LPPM.

- (3) Evaluasi kinerja yang dilakukan oleh LPPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan sesuai dengan pedoman evaluasi yang disusun oleh LPPM.
- (4) Penutupan Pusat Studi dan Pusat Pelayanan ditetapkan dengan Peraturan Rektor.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PIMPINAN PUSAT STUDI

Pasal 14

- (1) Pusat Studi dan Pusat Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala.
- (2) Kepala Pusat Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Kepala Pusat Studi dan Pusat Pelayanan, diperhitungkan sebagai kinerja tambahan bagi jabatan fungsional dosen.
- (4) Kepala Pusat Studi dan Pusat Pelayanan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan dari Ketua LPPM.
- (5) Masa jabatan Kepala Pusat Studi dan Pusat Pelayanan 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali dalam jabatan yang sama untuk selanjutnya, terkecuali mengundurkan diri.
- (6) Kepala Pusat Studi harus memenuhi persyaratan:
 - a. Warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - b. Sehat jasmani, mental dan rohani;
 - c. Berstatus sebagai Dosen PNS atau Dosen Tetap Universitas;
 - d. Memiliki integritas, rasa tanggungjawab, dan moralitas yang tinggi;
 - e. Memiliki jabatan akademik paling rendah Asisten Ahli;
 - f. Paling rendah berpendidikan dan bergelar Magister atau setara sesuai dengan kompetensinya;
 - g. Tidak sedang memegang jabatan struktural;
 - h. Tidak sedang dalam proses tugas belajar;
 - i. Mendapat persetujuan tertulis dan Dekan Fakultas;
 - j. Memiliki wawasan dan jaringan yang luas serta bermanfaat untuk Pusat Studi;
 - k. Memiliki kredibilitas yang sesuai dengan Kompetensi dan Spesialisasi Pusat Studi;
 - l. Memiliki kemampuan manajerial dan jujur;
 - m. Tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun; dan
 - n. Menyatakan secara tertulis kesediannya untuk menjadi Kepala Pusat Studi dan kesediannya untuk mematuhi kewajiban sebagai Kepala Pusat Studi sesuai dengan ketentuan di lingkungan Universitas.

Pasal 15

Kepala Pusat Studi memiliki tugas:

- a. menyusun rencana strategis, program, dan anggaran di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta spesialisasi Pusat Studi;

- b. menyusun rencana target kinerja Pusat Studi dan strategi pencapaiannya untuk periode masa jabatannya
- c. mengoordinasikan kegiatan penelitian dan pengembangan dalam keilmuan yang bersifat multidisiplin;
- d. menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Pusat Studi yang terintegrasi dengan rencana kerja dan anggaran tahunan Universitas;
- e. merencanakan dan mengarahkan Penelitian untuk kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, berwawasan global dan bermanfaat bagi kesejahteraan umat manusia untuk meningkatkan reputasi Universitas;
- f. mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- g. mengembangkan kerja sama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan berbagai pihak;
- h. meningkatkan publikasi hasil Penelitian kepada masyarakat yang diterbitkan dalam bentuk buku, buletin, dan jurnal; dan
- i. melakukan evaluasi, pengendalian, dan penjaminan mutu publikasi hasil Penelitian;
- j. melakukan koordinasi kegiatan promosi hasil Penelitian yang dilakukan oleh Peneliti;
- k. menjamin ketertiban Mahasiswa dalam setiap Penelitian dan publikasinya untuk menunjang terselenggaranya Universitas berbasis Penelitian;
- l. meningkatkan sumber daya melalui kegiatan yang bersinergi dengan industry, institusi, perguruan tinggi, dan/atau pemerintah pusat/daerah; dan
- m. mengembangkan jejaring Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan kerja sama dengan Lembaga dan/atau perguruan tinggi di tingkat nasional maupun internasional
- n. melaporkan penyelenggaraan kegiatan di bidangnya kepada Ketua LPPM melalui Koordinator Pusat Studi.

Pasal 16

Tata cara pengangkatan Kepala Pusat Studi terdiri atas:

- a. Kepala Pusat Studi:
 - 1) Menyampaikan permohonan kepada LPPM atas sepengetahuan Dekan Fakultas; atau
 - 2) Meminta persetujuan kepada Dekan Fakultas/Sekolah untuk bakal calon Kepala Pusat Studi yang diusulkan oleh Pusat Studi;
- b. Rektor membentuk Tim yang bertugas melaksanakan seleksi terhadap calon Kepala Pusat Studi; dan
- c. Rektor menetapkan 1 (satu) Kepala Pusat Studi berdasarkan hasil seleksi yang dilaksanakan oleh Tim sebagaimana dimaksud pada huruf b.

Pasal 17

Sekretaris Pusat Studi

- (1) Sekretaris Pusat Studi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Studi.
- (2) Sekretaris Pusat Studi bertugas:

- a. Membantu Kepala Pusat Studi Menyusun rencana strategis Penelitian sesuai Kompetensi dan Spesialisasi Pusat Studi;
- b. Membantu Menyusun rencana target kinerja Pusat Studi dan strategi pencapaiannya untuk periode masa jabatannya;
- c. Membantu Menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan Pusat Studi yang terintegrasi dengan rencana kerja dan anggaran tahunan Universitas.
- d. Mengelola administrasi publikasi hasil Penelitian kepada masyarakat dalam bentuk buku, buletin, dan jurnal; dan
- e. Melakukan pemutakhiran data pengelolaan Pusat Studi publikasi Penelitian serta Pengabdian kepada Masyarakat melalui sistem manajemen informasi terpadu; dan
- f. Mengelola dan mengembangkan sumber daya manusia di Pusat Studi.

Pasal 18

Pengangkatan Sekretaris Pusat Studi

- (1) Sekretaris Pusat Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Kepala Pusat Studi.
- (2) Sekretaris Pusat Studi memegang jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat Kembali untuk satu kali masa jabatan.
- (3) Untuk dapat menjabat sebagai Sekretaris Pusat Studi harus memenuhi persyaratan:
 - a. Diusulkan oleh Kepala Pusat Studi;
 - b. Warga negara Indonesia berjiwa Pancasila;
 - c. Sehat jasmani, mental dan Rohani;
 - d. Berstatus sebagai Dosen Tetap Universitas;
 - e. Memiliki integritas, rasa tanggung janji, dan moralitas yang tinggi;
 - f. Memiliki jabatan akademik paling rendah Asisten Ahli;
 - g. Paling rendah berpendidikan dan bergelar Magister atau setara sesuai dengan kompetensinya;
 - h. Tidak sedang memegang jabatan structural;
 - i. Tidak sedang dalam proses tugas belajar;
 - j. Mendapatkan persetujuan tertulis dari Dekan Fakultas/Sekolah;
 - k. Memiliki wawasan dan jaringan yang luas serta bermanfaat untuk Pusat Studi;
 - l. Memiliki kredibilitas yang sesuai dengan Kompetensi dan Spesialisasi Pusat Studi;
 - m. Memiliki kemampuan manajerial dan jujur;
 - n. Tidak pernah melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun; dan
 - o. Menyatakan secara tertulis kesediannya untuk menjadi Sekretaris Pusat Studi, kesediannya untuk mematuhi kewajiban sebagai Sekretaris Pusat Studi sesuai dengan ketentuan di lingkungan Universitas dan kesediannya untuk bekerja sama dengan Kepala Pusat Studi.

Pasal 19
Tim Ahli

- (1) Tim Ahli sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf d, harus memiliki Kompetensi dan Spesialisasi yang sesuai dengan Kompetensi dan Spesialisasi Pusat Studi.
- (2) Anggota Tim Ahli diangkat dan diberhentikan oleh Rektor berdasarkan usulan dari Kepala Pusat Studi.
- (3) Anggota Tim Ahli berasal dari lingkungan Universitas.
- (4) Anggota Tim Ahli paling sedikit 5 (lima) orang Dosen yang berasal dari paling sedikit 3 (tiga) Fakultas.
- (5) Tim Ahli harus memenuhi persyaratan:
 - a. diusulkan oleh Kepala Pusat Studi;
 - b. paling rendah berpendidikan dan bergelar Magister;
 - c. memiliki wawasan dan jaringan kerja luas yang bermanfaat untuk Pusat Studi;
 - d. memiliki integritas, rasa tanggung jawab, jujur, dan disiplin kerja yang baik;
 - e. memiliki kredibilitas yang sesuai dengan Kompetensi dan Spesialisasi Pusat Studi;
 - f. memiliki kemampuan manajerial;
 - g. memiliki catatan kinerja kompetensi dan bidang keahlian yang sesuai dengan Kompetensi atau Spesialisasi Pusat Studi; dan
 - h. menyatakan secara tertulis kesediannya untuk menjadi anggota Tim Ahli, mematuhi kewajiban sebagai Tim Ahli sesuai dengan ketentuan di lingkungan Universitas, dan bersedia untuk bekerja sama dengan Kepala dan Sekretaris Pusat Studi.

Pasal 20
Peneliti

- (1) Peneliti pada Pusat Studi terdiri atas:
 - a. Peneliti Tetap; dan
 - b. Peneliti Kontrak
- (2) Peneliti Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari Dosen Universitas yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor.
- (3) Pusat Studi dapat mengusulkan Peneliti Kontrak sebagaimana disebut pada ayat (1) huruf b dalam hal tidak tersedianya atau tidak terpenuhinya jumlah Peneliti di lingkungan Universitas sesuai dengan Kompetensi yang dibutuhkan pada kegiatan Penelitian.
- (4) Dalam hal keterlibatan Peneliti Kontrak sebagaimana disebut pada ayat (3), Pusat Studi dapat mengusulkan paling banyak 1 (satu) orang Peneliti Kontrak untuk satu kali kegiatan.
- (5) Peneliti Kontrak pada Pusat Studi harus memenuhi persyaratan:
 - a. Diusulkan oleh Kepala Pusat Studi;

- b. Memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah Magister atau yang sederajat dari perguruan tinggi yang terakreditasi B atau dari perguruan tinggi luar negeri yang ekuivalen;
 - c. Memiliki integritas, rasa tanggung jawab, jujur, dan disiplin kerja yang baik;
 - d. Memiliki keahlian sesuai dengan Kompetensi dan Spesialisasi Pusat Studi; dan
 - e. Memiliki kecakapan, keahlian, dan keterampilan yang dibutuhkan Pusat Studi.
- (6) Selain Peneliti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, Pusat Studi dapat melibatkan Mahasiswa Pascasarjana Universitas sebagai Peneliti dalam kegiatan Penelitian Pusat Studi.

Pasal 21

Tenaga Kependidikan

Ketentuan mengenai Tenaga Kependidikan di lingkungan Pusat Studi Peraturan Rektor yang mengatur tentang pengelolaan sumber daya manusia.

Pasal 22

Pemberhentian Kepala dan Sekretaris Pusat Studi

Kepala Pusat Studi dan/atau Sekretaris Pusat Studi diberhentikan karena:

- a. Berakhir masa jabatannya;
- b. Berhalangan tetap dalam masa jabatannya;
- c. Mengundurkan diri dengan alasan yang dapat diterima oleh rapat Pusat Studi yang diadakan khusus untuk itu dan disetujui Rektor; dan/atau
- d. Dijatuhi hukuman pidana penjara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

BAB VI KEDUDUKAN PUSAT STUDI

Pasal 23

- (1) Pusat Studi berada di bawah koordinasi LPPM.
- (2) Pusat Studi dapat membentuk unit penelitian dan pengembangan sesuai kebutuhan dan kemampuan Pusat Studi.
- (3) Pusat Studi terdiri atas :
 - a. Dewan Penasehat;
 - b. Kepala Pusat Studi;
 - c. Sekretaris Pusat Studi
 - d. Tim Ahli;
 - e. Peneliti; dan
 - f. Tenaga Kependidikan.
- (4) Pasal 17 Persyaratan kepala Pusat Studi:
 - a. Dosen Tetap aktif UNISM;

- b. Sehat jasmani dan rohani serta mampu menjalankan tugas sebagai kepala Pusat Studi;
 - c. Memiliki Integritas Pribadi Dan Kemampuan Akademik;
 - d. Tidak Pernah Melanggar Norma Dan Etika Akademik Serta Aturan Berperilaku Di Lingkungan Unism;
 - e. Tidak Sedang Menjalani Tugas Belajar Lebih Dari 6 (Enam) Bulan Yang Dinyatakan Secara Tertulis;
 - f. Menyatakan Kesediaan Secara Tertulis Untuk Diangkat Sebagai Kepala Pusat Studi Dan Pusat Pelayanan;
 - g. Paling Rendah Berpendidikan Magister; Dan
 - h. Tidak merangkap jabatan lainnya dalam organisasi dan tata kerja pengelola lingkungan Fakultas dan UNISM.
- (5) Dewan Penasehat sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 huruf a terdiri atas:
- a. Dewan Fakultas/Sekolah; dan
 - b. Dosen yang berpengalaman sesuai dengan Kompetensi Pusat Studi.
- (6) Dewan Penasehat diangkat dan ditetapkan oleh Rektor.
- (7) Dewan Penasehat bertugas:
- a. Memberikan arahan dalam pengembangan dan peningkatan kinerja Pusat Studi; dan
 - b. Membangun hubungan yang sinergis antara Fakultas dengan Pusat Studi dalam pelaksanaan program Tridharma.

Pasal 24

Kepala Pusat Studi dan Pusat Pelayanan diberhentikan dengan alasan:

- a. Berakhir masa jabatannya;
- b. Meninggal dunia;
- c. Berhalangan tetap secara terus menerus lebih dari 6 (enam) bulan;
- d. Mengundurkan diri;
- e. Memangku jabatan lainnya pada organisasi dan tata kerja pengelola lingkungan Fakultas dan UNISM;
- f. Dinilai tidak cakap melaksanakan tugasnya; dan/atau g. melanggar kode etik UNISM.

BAB VII EVALUASI PUSAT STUDI

Pasal 25

- (1) Evaluasi dilakukan oleh Tim yang ditugaskan LPPM.
- (2) Ketentuan lebih lanjut untuk pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman evaluasi yang disusun oleh LPPM.

**BAB VIII
TATA KERJA**

Pasal 26

- (1) Setiap Pusat Studi dan Pusat Pelayanan wajib melakukan koordinasi dengan LPPM sesuai dengan tugasnya masing-masing.
- (2) Setiap Pusat Studi dan Pusat Pelayanan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Anggaran Pusat Studi dan Pusat Pelayanan bersumber dari:
 - a. Alokasi dana LPPM; dan
 - b. Sumber lain yang sah.
- (2) Alokasi dana LPPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a hanya diperuntukkan untuk kegiatan operasional Pusat Studi dan Pusat Pelayanan.
- (3) Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dialokasikan dalam rencana kerja dan anggaran tahunan LPPM sesuai dengan kemampuan keuangan LPPM.

**BAB IX
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 28

Peraturan Rektor ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Rektor ini dengan penempatannya dalam Lembaran Universitas Sari Mulia.

Ditetapkan di : Banjarmasin
Pada tanggal : 24 Januari 2024

Universitas Sari Mulia
Rektor,



Dr. Hj. R. Dwi Sogi Sri Redjeki, SKG., MPd
NIK. 1166042009022

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warohmatullohi Wabarokaatuh,

Salam sejahtera bagi kita semua,

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan rahmat, nikmat dan petunjuk-Nya sehingga buku Panduan Pendirian dan Pengelolaan Pusat Studi ini dapat diselesaikan.

Kehadiran pusat studi di sebuah universitas dapat berperan sebagai unsur pendukung yang akan menunjukkan eksistensi atau keberadaan universitas dalam lingkungan masyarakat. Untuk mendukung keberadaan pusat studi, Universitas Sari Mulia telah mengeluarkan peraturan Rektor Nomor: 002 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Pusat Studi di Lingkungan Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM). Pusat Studi Universitas Sari Mulia adalah Pusat Studi di lingkungan LPPM UNISM yang dapat juga berbentuk pusat penelitian, pusat pengembangan, dan pusat pengabdian. Sehingga pembentukan pusat studi bertujuan untuk meningkatkan peran UNISM sebagai pusat pengembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi di tingkat nasional hingga tingkat internasional. Untuk mendukung berkembangnya pusat studi di UNISM, LPPM UNISM membuat panduan Pendirian dan Pengelolaan pusat studi yang dapat digunakan sebagai pedoman. Buku Panduan ini digunakan sebagai rujukan dalam pengajuan proposal Pendirian dan Pengelolaan Pusat Studi di Lingkungan UNISM.

Atas terbitnya buku panduan ini kami menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua anggota tim penyusun serta pihak-pihak yang berperan atas sumbangsih yang telah diberikan mulai dari menggagas dan menyusun sampai dengan penerbitan. Kami menyadari bahwa buku panduan ini masih jauh dari sempurna sehingga kami mempersilahkan kepada khalayak untuk berkenan memberikan saran dan masukan untuk perbaikan ke depannya. Akhir kata, kami ucapkan terima kasih atas perhatian dari pembaca semua. Semoga panduan ini dapat memberikan manfaat untuk memajukan bangsa Indonesia dan dunia pendidikan kita pada khususnya.

Banjarmasin, 24 Januari 2024

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
I. TUJUAN	4
II. LINGKUP	5
III. DEFINISI	5
IV. KEGIATAN PUSAT STUDI	6
V. KETENTUAN PUSAT STUDI	7
VI. PROSEDUR PEMBENTUKAN PUSAT STUDI	8
Tugas Kepala Pusat Studi.....	9
Persyaratan Kepala Pusat Studi.....	10
Pendaftaran anggota :	11
Pengunduran diri anggota.....	11
Pemberhentian anggota	12
Pengangkatan dan Pemberhentian Pimpinan Pusat Studi	12
VII. PROSEDUR PEMBEKUAN PUSAT STUDI	12
VIII. PROSEDUR PENGAKTIFAN KEMBALI PUSAT STUDI DAN PUSAT PELAYANAN	13
IX. PROSEDUR PENUTUPAN PUSAT STUDI	13
X. PROSEDUR PENILAIAN PENDIRIAN PUSAT STUDI	14
XI. PROSEDUR EVALUASI KINERJA PUSAT STUDI	15
XII. RUJUKAN	16
XIII. GARIS BESAR PROSEDUR	16
ALUR PENDIRIAN PUSAT STUDI di UNIVERSITAS SARI MULIA	18
LAMPIRAN	20

I. TUJUAN

Meningkatkan peran Universitas Sari Mulia (UNISM) sebagai :

1. Pusat Penelitian dan Inovasi

Pusat Studi berfungsi sebagai pusat penelitian dan inovasi yang mendorong pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi di bidang studi yang spesifik. Melalui kegiatan penelitian, Pusat Studi dapat menghasilkan penemuan-penemuan baru, merumuskan teori-teori terkini, serta menghasilkan solusi yang inovatif dalam bidang studi tertentu. Pusat Studi juga dapat menjadi wadah kolaborasi antara dosen, mahasiswa, dan praktisi di luar kampus untuk melakukan riset bersama dan menghasilkan pemikiran yang kritis dan kreatif.

2. Pemberdayaan dan Pengabdian Masyarakat

Pusat Studi berperan penting dalam pemberdayaan masyarakat melalui kegiatan pengabdian pada masyarakat. Pusat Studi dapat mengidentifikasi masalah-masalah yang ada di masyarakat dan melakukan penelitian untuk mencari solusi yang relevan dan berkelanjutan. Melalui kegiatan pengabdian pada masyarakat, Pusat Studi dapat mengimplementasikan hasil-hasil penelitian dan memberikan kontribusi nyata dalam memecahkan masalah sosial, ekonomi, dan lingkungan yang dihadapi oleh masyarakat.

3. Peningkatan Kualitas Pendidikan

Keberadaan Pusat Studi dapat memberikan kontribusi signifikan dalam peningkatan kualitas pendidikan di perguruan tinggi. Pusat Studi dapat menjadi pusat pengembangan kurikulum, modul pembelajaran, dan materi ajar yang relevan dengan bidang studi yang dipelajari. Dengan melibatkan dosen dan mahasiswa dalam kegiatan penelitian, Pusat Studi dapat memperkaya pengalaman belajar mahasiswa, mengembangkan keterampilan penelitian, serta mendorong kolaborasi antara perguruan tinggi dan dunia industri.

4. Menjadi Rujukan dan Mitra bagi Pemerintah dan Industri

Pusat Studi dapat menjadi mitra strategis bagi pemerintah dan industri dalam mengatasi permasalahan yang terkait dengan bidang studi tertentu. Dengan pengetahuan yang mendalam dan keterlibatannya dalam kegiatan penelitian, Pusat Studi dapat memberikan saran, konsultasi, dan rekomendasi kepada pemerintah dan industri terkait kebijakan, pengembangan produk, dan inovasi di bidang studi yang menjadi fokus Pusat

Studi. Pusat Studi juga dapat menjadi sumber rujukan yang terpercaya bagi pemangku kepentingan dalam mengambil keputusan yang berdampak pada bidang studi yang relevan.

5. Menghasilkan Luaran yang digunakan sebagai acuan dan panduan dalam pengambilan keputusan.

Luaran dari Pusat Studi bisa berupa publikasi ilmiah, laporan penelitian, buku, kebijakan publik, dan panduan praktis. Luaran ini memberikan kontribusi dalam pengembangan teori, praktik, dan kebijakan di bidang studi yang relevan. Selain itu, Pusat Studi juga dapat menyelenggarakan seminar, lokakarya, dan konferensi untuk berbagi pengetahuan dan memfasilitasi pertukaran ide antara para akademisi, peneliti, dan praktisi di bidang studi tersebut.

6. Mengembangkan kolaborasi dan jaringan antara perguruan tinggi, lembaga riset, industri dan pemerintah.

Kolaborasi ini penting untuk memperluas pemahaman dan memecahkan masalah kompleks yang tidak dapat diselesaikan oleh satu entitas saja. Melalui kerjasama antar lembaga dan para pemangku kepentingan, Pusat Studi dapat menghasilkan solusi inovatif yang berdampak nyata dalam mengatasi tantangan yang dihadapi oleh masyarakat.

II. LINGKUP

Lingkup Panduan Pengelolaan Pusat Studi Universitas Sari Mulia (UNISM) berlaku untuk pengelolaan semua pusat studi dibawah LPPM UNISM yang bersifar lintas disiplin ilmu yang terdiri dari prosedur pembentukan, pembekuan, pengaktifan kembali, evaluasi dan pembubaran Pusat Studi. Berlaku bagi LPPM, Tim Penilai Internal, Pengusul Pendirian Pusat Studi.

III. DEFINISI

1. LPPM UNISM adalah lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas Sari Mulia yang mempunyai tugas pokok dan fungsi memperkuat berjalannya dua dharma dari Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.

2. Pusat Studi adalah Lembaga/Pusat fungsional yang dibentuk Rektor melalui dan dibawah koordinasi LPPM dan diberi tugas pokok memperkuat fungsi penelitian dan pengabdian di tingkat Universitas yang terdiri dari multi disiplin keilmuan
3. Tim Verifikasi adalah tim yang ditunjuk ketua LPPM yang memiliki kemampuan melakukan asesmen dokumen dan syarat-syarat pendirian pusat studi
4. Tim Penilai Internal adalah tim penilai yang ditunjuk untuk melakukan penilaian terhadap usulan pusat studi dari tim pengusul. Tim penilai internal akan mengundang tim pengusul pusat studi baru untuk mempresentasikan usulannya dalam sebuah rapat yang dihadiri oleh tim verifikasi yang terdiri dari Wakil Rektor I Bidang Akademik dan Sumberdaya dan tim yang ditunjuk oleh Ketua LPPM.

IV. KEGIATAN PUSAT STUDI

Fokus Kegiatan :

- a. Menjalankan fokus utama penelitian, dan fokus lainnya kegiatan pengabdian
- b. Fokus pada bidang yang mempunyai kekhasan UNISM dan mengembangkan kemampuan di bidang tersebut berdasarkan pendekatan multidisiplin, interdisiplin, dan/atau transdisiplin.

Kegiatan Pusat studi

- a. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka pengembangan keilmuan yang bersifat multidisiplin, interdisiplin, dan/atau transdisiplin;
- b. Pelatihan yang terkait dengan keahlian khusus dalam bidangnya yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan peserta;
- c. Koordinasi pendayagunaan peneliti di Pusat Studi;
- d. Evaluasi penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di Pusat Studi;
- e. Pelayanan jasa keilmuan sesuai bidang keahliannya, dengan ketentuan
 - 1) Pendampingan, advokasi, konsultasi, bimbingan teknis, atau pelayanan lain sesuai dengan bidang keahlian Pusat Studi;
 - 2) Sebagai katalisator bagi pengembangan masyarakat menuju kesejahteraan; dan
 - 3) Jasa keilmuan lainnya.
- f. Kerja sama strategis yang saling menguntungkan dengan instansi pemerintah, swasta, dan lembaga-lembaga lain baik yang ada di dalam maupun luar negeri; dan

- g. Pengembangan kemampuan profesional peneliti dan staf pendukung yang terlibat dalam kegiatan di Pusat Studi

V. KETENTUAN PUSAT STUDI

- a. mengembangkan keilmuan sesuai bidang keahlian dan kemampuannya untuk menjawab permasalahan dalam masyarakat dan kepentingan akademik;
- b. Melibatkan anggota Pusat Studi secara kelompok;
- c. Menerapkan standar mutu metodologi dan teori yang ilmiah/aktual;
- d. Mempublikasikan hasil penelitian atau pengabdian dalam bentuk buku atau artikel dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi atau internasional terindeks dan/atau bereputasi;
- e. Melaksanakan diseminasi hasil penelitian atau mengusahakan pemanfaatan hasil riset untuk kesejahteraan masyarakat; dan
- f. Menghasilkan inovasi dalam ilmu pengetahuan yang dapat meningkatkan mutu UNISM, masyarakat, bangsa, dan negara.
- g. Dapat berkolaborasi dengan penelitian tugas akhir mahasiswa
- h. Program dan kegiatan yang akan dikembangkan harus mengacu pada tema riset sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 38 Tahun 2019 tentang Prioritas Riset Nasional Tahun 2020 – 2024
- i. Potensi program dan kegiatan yang dilakukan untuk peningkatan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta peningkatan pertumbuhan ekonomi dan sosial budaya bagi kesejahteraan masyarakat
- j. Pusat Studi berorientasi Produk (PT OP) atau berorientasi Saintifik (PT OS)

VI. PROSEDUR PEMBENTUKAN PUSAT STUDI

Prosedur pembentukan Pusat Studi meliputi persyaratan, tahapan, persetujuan pembentukan dan keanggotaan Pusat Studi.

a. Persyaratan Pembentukan Pusat Studi

Persyaratan pembentukan Pusat Studi di lingkungan LPPM UNISM terdiri dari :

- 1) Usulan pembentukan Pusat Studi yang mencakup : latar belakang dan Tujuan pembukaan pusat studi, Bentuk dan Nama Pusat Studi, Visi dan Misi Pusat studi, Ruang lingkup bidang kegiatan penelitian/pengembangan/pengabdian yang akan dikaji, jenis kepakaran, rekam jejak (milestone), sasaran dan program kerja selama lima tahun, Rintisan kegiatan (penelitian/pengembangan/pengabdian) yang sudah dan akan dilakukan, Prospek kegiatan dan kerjasama, Calon anggota *peer group* beserta Curriculum vitaenya.
- 2) Diusulkan paling sedikit enam pakar berkualifikasi minimal S2 dibidangnya yang berasal dari minimal dua fakultas (atau minimal tiga program studi dari dua fakultas) yang dibuktikan dengan tanda tangan asli semua pengusul pada lembar persetujuan pengusulan pembentukan Pusat Studi.
- 3) Mempunyai ruang lingkup kerja (core) yang tidak tumpang tindih dengan lingkup kerja pusat studi yang lain. Hal ini ditunjukkan dengan analisis ruang lingkup kerja dari pusat studi baru yang akan diusulkan.
- 4) Rencana penelitian tahunan Pusat Studi dan rencana penelitian para peneliti (*personal research plan*).
- 5) Rencana publikasi (penulisan hasil penelitian di jurnal internasional dan artikel ilmiah yang sesuai dengan core bidang ilmu Pusat Studi)
- 6) Rencana penyelenggaraan even ilmiah (seminar, simposium, kongres, lokakarya, pameran, eksibisi, bedah buku, dll).
- 7) Rencana pengembangan kerjasama Pusat Studi dengan instansi diluar Universitas Sari Mulia.
- 8) Penamaan pusat studi tidak boleh sama dengan nama Program Studi, Jurusan atau Fakultas di lingkungan UNISM
- 9) Rencana pembiayaan Pusat Studi.

b. Tahapan pembentukan Pusat Studi

Usulan pembentukan Pusat Studi di lingkungan LPPM Universitas Sari Mulia dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- 1) Pengajuan surat usulan dan kelengkapan beserta proposal pembentukan Pusat Studi kepada Ketua LPPM Universitas Sari Mulia dengan tembusan kepada Rektor Universitas Sari Mulia.
 - 2) Berkas pengajuan usulan kemudian dievaluasi oleh Ketua LPPM.
 - 3) Apabila berkas usulan sudah memenuhi semua persyaratan pembentukan Pusat Studi, Ketua LPPM selanjutnya mengajukan berkas usulan Pusat Studi kepada Rektor Universitas Sari Mulia untuk mendapatkan pengesahan dalam bentuk SK Pembentukan Pusat Studi.
 - 4) Apabila berkas usulan belum memenuhi semua persyaratan pembentukan Pusat Studi, Ketua LPPM mengembalikan berkas kepada pengusul untuk dilengkapi.
 - 5) Berkas yang telah diperbaiki dan memenuhi persyaratan selanjutnya diajukan kepada Rektor Universitas Sari Mulia seperti pada ketentuan Nomor 3.
- c. Persetujuan pembentukan Pusat Studi

Persetujuan pembentukan Pusat Studi dilakukan oleh Ketua LPPM Universitas Sari Mulia setelah melakukan evaluasi terhadap berkas pengajuan pendirian Pusat Studi yang diajukan oleh pengusul berdasarkan kriteria evaluasi yang telah ditetapkan. Pengesahan pembentukan Pusat Studi dilakukan oleh Rektor dalam bentuk SK Rektor tentang Pembentukan Pusat Studi.

Tugas Kepala Pusat Studi

- 1) Menyusun rencana, program, dan anggaran di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- 2) Mengoordinasikan kegiatan penelitian dan pengembangan dalam keilmuan yang bersifat multidisiplin;
- 3) Mengoordinasikan pendayagunaan tenaga peneliti di Pusat Studi;
- 4) Mengoordinasikan pengadministrasian surat dan dokumen Pusat Studi;
- 5) Mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di bidangnya;
- 6) Mengembangkan kerja sama penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan berbagai pihak;

- 7) Mengoordinasikan kegiatan konsultasi usaha dengan berbagai pihak; dan
- 8) melaporkan penyelenggaraan kegiatan di bidangnya kepada Ketua LPPM melalui Koordinator Pusat Studi.

Persyaratan Kepala Pusat Studi

- a. Dosen PNS/Tetap aktif UNISM;
- b. Sehat jasmani dan rohani serta mampu menjalankan tugas sebagai kepala Pusat Studi;
- c. Memiliki integritas pribadi dan kemampuan akademik;
- d. Tidak pernah melanggar norma dan etika akademik serta aturan berperilaku di lingkungan UNISM;
- e. Tidak sedang menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan yang dinyatakan secara tertulis;
- f. Menyatakan kesediaan secara tertulis untuk diangkat sebagai kepala Pusat Studi;
- g. Paling rendah berpendidikan Asisten Ahli; dan
- h. Tidak merangkap jabatan lainnya dalam organisasi dan tata kerja pengelola lingkungan Fakultas dan UNISM.

d. Tata Kerja Pusat Studi UNISM

Setiap Pusat Studi dan Pusat Pelayanan wajib melakukan koordinasi dengan LPPM sesuai dengan tugasnya masing-masing.

e. Anggaran Pusat Studi

Anggaran pusat studi dapat bersumber dari Dana Universitas Sari Mulia atau dari sumber lain yang sah.

f. Keanggotaan Pusat Studi

Keanggotaan Pusat Studi mengatur segala hal yang terkait dengan keanggotaan suatu Pusat Studi yang terdiri dari prosedur pendaftaran keanggotaan, prosedur pengunduran diri, prosedur pemberhentian dan prosedur pemilihan pimpinan Pusat Studi.

Seorang peneliti bisa menjadi anggota lebih dari satu Pusat Studi sepanjang memenuhi persyaratan keanggotaan dari setiap Pusat Studi yang diikuti.

Suatu Pusat Studi di lingkungan LPPM Universitas Sari Mulia harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Satu orang Kepala Pusat Studi yang sesuai dengan bidang ilmu yang ditekuninya dan bergelar akademik minimal Asisten Ahli. Seorang kepala studi tidak merangkap jabatan structural minimal sebagai Ketua di Universitas. Selain itu, Kepala Pusat Studi tidak menjadi Kepala Pusat Studi yang lain.
- 2) Minimal terdiri dari enam orang peneliti yang terdaftar pada Pusat Studi dan yang dibuktikan dengan formulir keanggotaan yang telah diisi dan ditandatangani oleh anggota Pusat Studi disahkan oleh Kepala Pusat Studi.
- 3) Terdiri dari minimal Tiga orang peneliti aktif yang dibuktikan dengan rekaman bukti penelitian dan publikasi ilmiah yang relevan dengan *core* bidang kajian Pusat Studi. Seorang peneliti dapat dikategorikan sebagai peneliti aktif apabila selama satu tahun yang bersangkutan minimal melakukan satu penelitian atau melakukan satu publikasi ilmiah sebelum berdirinya pusat studi. Selanjutnya, pada saat terbentuknya pusat studi baru disebut sebagai peneliti aktif jika pada saat tahun kedua sejak SK Pembentukan Pusat Studi, selama satu tahun yang bersangkutan minimal melakukan satu penelitian atau melakukan satu publikasi ilmiah.
- 4) Daftar keanggotaan suatu Pusat Studi disahkan oleh Ketua LPPM.

Pendaftaran anggota :

- 1) Setiap anggota Pusat Studi harus mengisi formulir keanggotaan yang telah disediakan.
- 2) Formulir keanggotaan Pusat Studi harus disahkan oleh Kepala Pusat Studi.

Pengunduran diri anggota :

- 1) Anggota suatu Pusat Studi bisa mengajukan pengunduran diri dari suatu Pusat Studi apabila minat penelitian yang ingin ditekuni sudah tidak sesuai lagi dengan *core* bidang ilmu Pusat Studi yang diikuti.
- 2) Anggota Pusat Studi yang mengundurkan diri harus mengisi formulir yang telah disediakan dan disahkan oleh Ketua Pusat Studi.

Pemberhentian anggota :

- 1) Anggota Pusat Studi dapat diberhentikan keanggotaannya dari suatu Pusat Studi apabila setelah dievaluasi dianggap tidak memiliki kinerja yang sesuai dengan ketentuan Pusat Studi atau melanggar ketentuan-ketentuan internal Pusat Studi.
- 2) SK pemberhentian keanggotaan suatu Pusat Studi ditandatangani Ketua Pusat Studi dan disahkan Ketua LPPM Universitas Sari Mulia.

Pengangkatan dan Pemberhentian Pimpinan Pusat Studi

- 1) Pusat Studi dipimpin oleh seorang Kepala.
- 2) Kepala Pusat Studi, diperhitungkan sebagai kinerja tambahan bagi jabatan fungsional dosen.
- 3) Kepala Pusat Studi diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usulan dari Ketua LPPM atau Kepala Pusat studi tersebut mengundurkan diri
- 4) Memangku jabatan lainnya pada organisasi dan tata kerja pengelola lingkungan Fakultas dan UNISM
- 5) Melanggar kode etik UNISM

VII. PROSEDUR PEMBEKUAN PUSAT STUDI

Prosedur pembekuan Pusat Studi meliputi persyaratan, tahapan dan persetujuan pembekuan Pusat Studi. Suatu Pusat Studi dapat dibekukan apabila :

- a. Keanggotaan suatu Pusat Studi kurang dari ketentuan jumlah minimal pendirian Pusat Studi.
- b. Hasil Evaluasi Kinerja Pusat Studi selama dua tahun berturut-turut berada dibawah ketentuan kinerja minimal Pusat Studi yang telah ditetapkan.
- c. Keputusan pembekuan Pusat Studi harus dilakukan dalam forum rapat tim LPPM Universitas Sari Mulia.
- d. Ketua LPPM mengajukan Surat Usulan Pembekuan Pusat Studi Kepada Rektor Universitas Sari Mulia dengan dilampiri berkas evaluasi kinerja Pusat Studi.
- e. Dengan pertimbangan Ketua LPPM dan Rektor Universitas Sari Mulia mengeluarkan SK Pembekuan Pusat Studi paling lambat sepuluh hari sejak diusulkan.

- f. Pusat Studi yang dibekukan tidak akan menerima anggaran pembiayaan dari Universitas Sari Mulia.

VIII. PROSEDUR PENGAKTIFAN KEMBALI PUSAT STUDI DAN PUSAT PELAYANAN

Prosedur pengaktifan kembali Pusat Studi meliputi persyaratan, tahapan dan persetujuan pembentukan Pusat Studi. Suatu Pusat Studi yang telah dibekukan dapat diaktifkan kembali setelah semua ketentuan pengaktifan kembali suatu Pusat Studi bisa dipenuhi. Pengaktifan kembali suatu Pusat Studi dapat dilakukan apabila :

- a. Jumlah keanggotaan minimal Pusat Studi telah terpenuhi.
- b. Ketentuan kinerja minimal Pusat Studi telah terpenuhi.
- c. Ketua Pusat Studi bisa mengajukan pengaktifan kembali Pusat Studi kepada Ketua LPPM Universitas Sari Mulia dengan mengajukan Surat Pengaktifan Kembali Pusat Studi yang dilampiri berkas-berkas yang diperlukan.
- d. Keputusan pengaktifan kembali suatu Pusat Studi dilakukan oleh Ketua LPPM melalui rapat tim LPPM paling lambat tujuh hari sejak pengajuan surat pengaktifan kembali oleh Ketua Pusat Studi dan Pusat Pelayanan.
- e. Apabila semua persyaratan pengaktifan kembali suatu Pusat Studi telah terpenuhi, Ketua LPPM mengajukan surat pengaktifan kembali Pusat Studi kepada Rektor Universitas Sari Mulia.
- f. Dengan pertimbangan Ketua LPPM Rektor Universitas Sari Mulia mengeluarkan SK Pengaktifan Kembali Pusat Studi paling lambat sepuluh hari sejak diusulkan.
- g. Pusat Studi yang telah diaktifkan kembali berhak mendapatkan kembali anggaran pembiayaan dari Universitas Sari Mulia.

IX. PROSEDUR PENUTUPAN PUSAT STUDI

Prosedur pembubaran Pusat Studi meliputi persyaratan pembubaran, tahapan dan persetujuan pembubaran Pusat Studi. Suatu Pusat Studi yang telah dibekukan dapat dibubarkan apabila :

- a. Satu tahun sejak dibekukan tidak mengajukan kembali pengaktifan kembali kepada Kepala LPPM.
- b. Penutupan Pusat Studi dapat dilakukan melalui usulan Ketua Pusat Studi; atau berdasarkan hasil evaluasi kinerja yang dilakukan oleh LPPM.
- c. Evaluasi kinerja yang dilakukan oleh LPPM sesuai dengan pedoman evaluasi yang disusun oleh LPPM.
- d. Ketua Pusat Studi mengajukan permintaan pembubaran Pusat Studi kepada Ketua LPPM Universitas Sari Mulia.
- e. Keputusan pembubaran suatu Pusat Studi dilakukan oleh Ketua LPPM melalui rapat tim LPPM paling lambat tujuh hari sejak pengajuan surat permintaan pembubaran oleh Ketua Pusat Studi.
- f. Apabila semua persyaratan pembubaran suatu Pusat Studi telah terpenuhi, Ketua LPPM mengajukan surat pembubaran Pusat Studi kepada Rektor Universitas Sari Mulia.
- g. Dengan pertimbangan Ketua LPPM, Rektor Universitas Sari Mulia mengeluarkan SK Pembubaran Pusat Studi.
- h. Pusat Studi yang telah dibubarkan tidak berhak lagi melakukan segala bentuk kerjasama dengan mengatasnamakan Pusat Studi dan mendapatkan anggaran dari Universitas Sari Mulia.
- i. Semua aset Pusat Studi yang telah dibubarkan menjadi tanggungjawab LPPM Universitas Sari Mulia.

X. PROSEDUR PENILAIAN PENDIRIAN PUSAT STUDI

Penilaian :

- a. Penilaian yang dilakukan oleh Tim Penilai Internal LPPM didasarkan pada ketentuan pemenuhan administrasi dan syarat-syarat serta ketentuan lain yang berlaku di Universitas Sari Mulia
- b. Model Penilaian yang digunakan dalam pengusulan pendirian Pusat Studi menggunakan aturan mutu yang telah ditetapkan, yaitu:
 - 1) Kelayakan (*appropriateness*) merupakan tingkat ketepatan unsur masukan, proses, keluaran, maupun tujuan program ditinjau dari ukuran ideal secara normatif.

- 2) Kecukupan (*adequacy*) menunjukkan tingkat ketercapaian persyaratan ambang yang diperlukan untuk penyelenggaraan suatu program.
 - 3) Relevansi/kesesuaian (*relevancy*) merupakan tingkat keterkaitan tujuan maupun hasil/keluaran program pendidikan dengan kebutuhan masyarakat di lingkungannya maupun secara global.
 - 4) Suasana akademik (*academic atmosphere*) merujuk pada iklim yang mendukung interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
 - 5) Efisiensi (*efficiency*) merujuk pada tingkat pemanfaatan masukan (sumberdaya) yang digunakan untuk proses pembelajaran.
 - 6) Keberlanjutan (*sustainability*) menggambarkan keberlangsungan penyelenggaraan program yang mencakup ketersediaan masukan, aktivitas pembelajaran, maupun pencapaian hasil yang optimal.
 - 7) Selektivitas (*selectivity*) menunjukkan bagaimana penyelenggara program memilih unsur masukan, aktivitas proses pembelajaran, maupun penentuan prioritas hasil/keluaran berdasarkan pertimbangan kemampuan/kapasitas yang dimiliki.
 - 8) Produktivitas (*productivity*) menunjukkan tingkat keberhasilan proses pembelajaran yang dilakukan dalam memanfaatkan masukan.
 - 9) Efektivitas (*effectiveness*) adalah tingkat ketercapaian tujuan program yang telah ditetapkan yang diukur dari hasil/keluaran program
- c. Hasil penilaian tim penilai internal akan menentukan apakah usulan pendirian Pusat Studi masih memerlukan perbaikan atau segera diusulkan ke Rektor untuk mendapat pengesahan
 - d. Organisasi dan alur pendirian pusat

XI. PROSEDUR EVALUASI KINERJA PUSAT STUDI

Prosedur evaluasi Pusat Studi dilakukan pada pusat studi yang sudah berdiri minimal 2 tahun. Evaluasi dilakukan setiap 2 tahun sekali. Tim evaluator terdiri dari Ketua LPPM dan tim yang ditunjuk oleh Ketua LPPM.

XII. RUJUKAN

Renstra UNISM Tahun

Standar Mutu UNISM

Renstra LPPM UNISM

Rencana Induk Penelitian LPPM UNISM

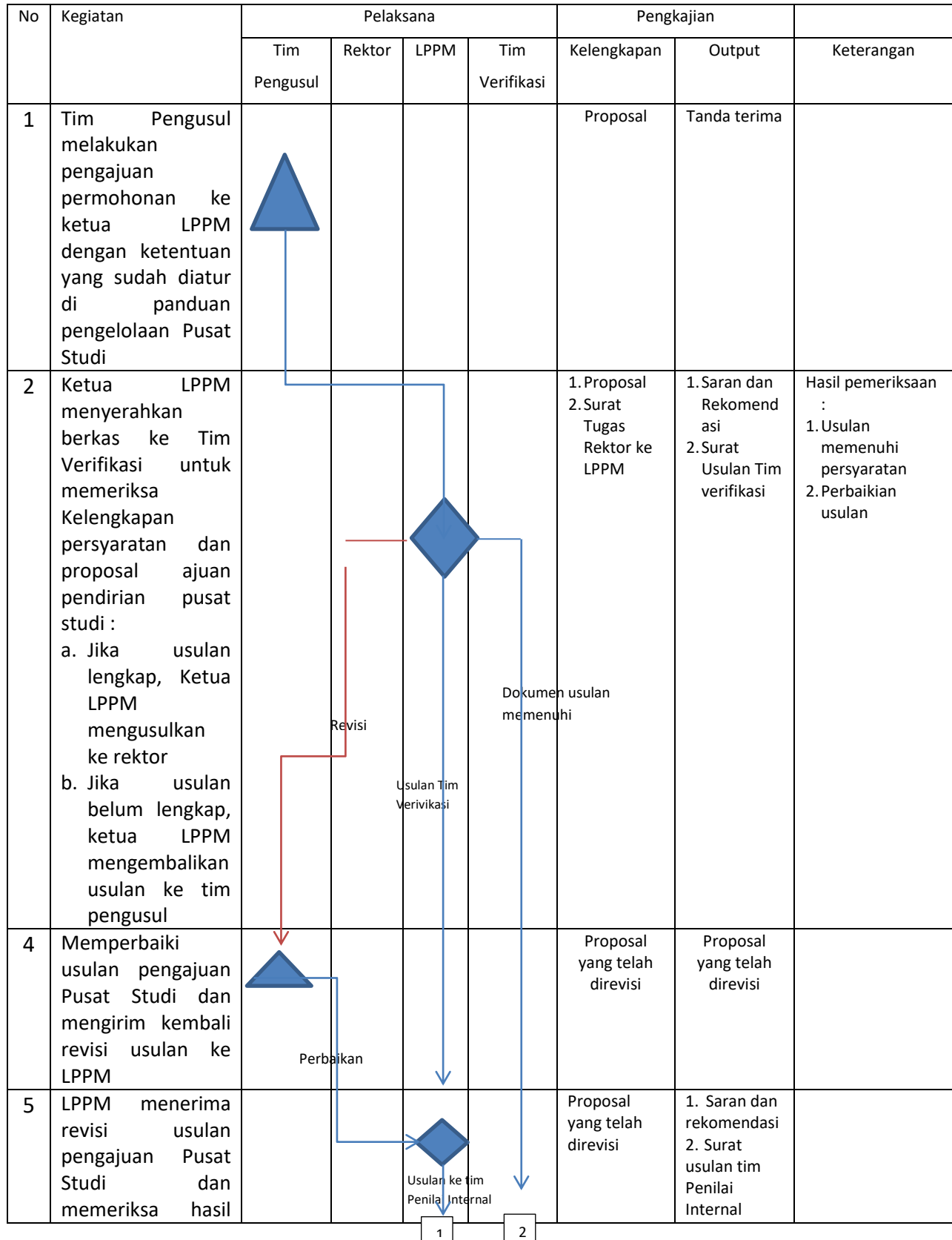
Rencana Induk Pengabdian kepada Masyarakat UNISM

XIII. GARIS BESAR PROSEDUR

- a. Pengajuan Pendirian Pusat Studi dilakukan oleh sebuah tim pengusul pusat studi yang diatur dengan ketentuan dalam Panduan Pengelolaan Pusat Studi, selanjutnya Tim pengusul mengajukan permohonan kepada Ketua LPPM.
- b. Ketua LPPM memberikan surat balasan disertai dengan lampiran Panduan Pengelolaan Pusat Studi.
- c. Tim pengusul melengkapi semua persyaratan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Panduan Pengelolaan Pusat Studi.
- d. Dokumen kelengkapan Pengelolaan Pusat Studi dan diterima LPPM dengan bukti tanda terima.
- e. Ketua LPPM kemudian menyerahkan dokumen ke Tim Verifikasi untuk memeriksa dan menilai semua kelengkapan dokumen sesuai persyaratan yang telah ditetapkan dalam Panduan Pengelolaan Pusat Studi.
- f. Tim Pengusul melakukan perbaikan dokumen sesuai saran dan rekomendasi Tim verifikasi.
- g. Tim Pengusul mengajukan hasil revisi dokumen sesuai dengan saran dan rekomendasi Tim Verifikasi kepada Ketua LPPM UNISM.
- h. Ketua LPPM menunjuk Tim Penilai Internal (melalui surat tugas) yang terdiri dari Wakil Rektor I bidang Sumber Daya Manusia, Ketua LPPM dan tim penilai yang ditunjuk. Tim Penilai internal kemudian mengundang pengusul pusat studi untuk melakukan presentasi terkait pusat studi yang diajukan.
- i. Tim Penilai Internal menilai apakah pusat studi tersebut layak atau tidak.
- j. Tim Penilai Internal menyerahkan hasil penilaian dokumen Pendirian Pusat Studi kepada Ketua LPPM Universitas Sari Mulia.

- k. Ketua LPPM Universitas Sari Mulia menindaklanjuti hasil penilaian Tim verifikasi kepada Tim Pengusul
- l. Dokumen yang telah sesuai dengan saran dan rekomendasi Tim verifikasi, selanjutnya diserahkan ke ketua LPPM untuk dikirimkan ke rektorat. Rektorat kemudian menunjuk Tim Penilai Internal yang terdiri dari WR I, Ketua LPPM dan Tim Penilai lainnya untuk mengundang tim pengusul agar melakukan presentasi terkait pusat studi yang diajukan
- m. Apabila usulan pusat studi diterima oleh Tim Penilai Internal, selanjutnya Ketua LPPM membuat surat pengantar ke Rektor untuk mendapatkan Surat Keputusan (SK) Rektor tentang penetapan Pusat Studi dibawah koordinasi LPPM UNISM

ALUR PENDIRIAN PUSAT STUDI di UNIVERSITAS SARI MULIA



No	Kegiatan	Pelaksana				Pengkajian		Keterangan
		Tim Pengusul	Rektor	LPPM	Tim Verifikasi	Kelengkapan	Output	
	revisi usulan							
6	Rektor membentuk Tim Penilai Internal terdiri dari : a. WR I b. Ketua LPPM dan tim yang ditunjuk			1	2	Proposal yang telah memenuhi	Surat tugas tim Penilai Internal	
7	Tim Penilai Internal mengundang tim pengusul pusat studi baru untuk mempresentasikan usulannya dalam sebuah rapat yang dihadiri oleh tim Penilai Internal					Surat Undangan Presentasi	Hasil Keputusan usulan pusat studi	Hasil Keputusan : 1. Diusulkan dapat dibuka 2. Diusulkan tidak dapat dibuka
8	Ketua LPPM memberikan hasil Penilaian usulan pembukaan Pusat Studi Baru ke Tim Pengusul. Jika hasil keputusan menyetujui untuk dibuka, ketua LPPM mengajukan ke rektor untuk diterbitkannya SK Pusat Studi baru.					Hasil keputusan Tim Penilai Internal	Surat Keputusan Hasil Pengajuan	
9	Menerima Hasil Keputusan Usulan Pendirian Pusat Studi						Surat Keputusan Hasil Pengajuan	

LAMPIRAN

Formulir Evaluasi Pembentukan Pusat Studi dan Pusat Pelayanan

1. Nama Pusat Studi dan Pusat Pelayanan Yang Diusulkan :

.....
.....

- Sesuai, disetujui
 Kurang Sesuai

Nama Pusat Studi yang Disarankan :

.....

2. Jumlah Peneliti Pengusul,.....Peneliti

- Memenuhi, disetujui
 Tidak memenuhi, belum disetujui

3. Jumlah Program Studi yang terlibat,.....Prodi

- ≥ 3 Fakultas, disetujui
 2 Fakultas ≥ 3 Program Studi
 Tidak memenuhi, belum disetujui

4. Kelayakan Proposal

Butir Proposal	Skor Penilaian 0 dan 100
Latar Belakang	
Lingkup Bidang Penelitian atau Pengabdian yang akan dikaji	
Tujuan	
Sasaran	
Program kerja selama empat tahun	
Rencana Penelitian atau pengabdian tahunan pusat studi	
Rencana penelitian tahunan anggota	
Keterkaitan rencana penelitian anggota dengan kajian pusat studi	
Rencana Publikasi	
Rencana Penyelenggaraan even ilmiah	
Rencana Pengembangan kerjasama	
Rencana Pembiayaan pusat studi	
Total	
Kriteria :	
<input type="checkbox"/> ≥ 700 : Diusulkan	
<input type="checkbox"/> < 700 : Perbaiki	

Saran Perbaikan :

Butir Proposal	Saran Perbaikan
Latar Belakang	
Lingkup Bidang Penelitian atau Pengabdian yang akan dikaji	
Tujuan	
Sasaran	
Program kerja selama empat tahun	
Rencana Penelitian atau pengabdian tahunan pusat studi	
Rencana penelitian tahunan anggota	
Keterkaitan rencana penelitian anggota dengan kajian pusat studi	
Rencana Publikasi	
Rencana Penyelenggaraan even ilmiah	
Rencana Pengembangan kerjasama	
Rencana Pembiayaan pusat studi	

Kesimpulan :

- Disetujui, diusulkan ke rektor
- Perbaikan, dikembalikan ke pengusul

Formulir Keanggotaan Pusat Studi

I. Identitas Peneliti

- a. Nama Lengkap, Gelar Akademik :
- b. NIK :
- c. NIDN :
- d. Program Studi :
- e. Fakultas :

II. Latar Belakang Keilmuan

- a. Bidang Keahlian Utama :
- b. Spesialisasi :
- c. Bidang Keahlian Lainnya :

III. Rencana Penelitian

Waktu	Rencana Topik Penelitian
Tahun I	a. b.
Tahun II	c. d.
Tahun III	e. f.
Tahun IV	g. h.

III. Rencana Publikasi Ilmiah

Waktu	Rencana Topik Penelitian
Tahun I	a. b.
Tahun II	c. d.
Tahun III	e. f.
Tahun VI	g. h.

Dengan ini mengajukan diri untuk diterima sebagai anggota Pusat Studi:

.....

Banjarmasin,
 Menyetujui,

.....
 Peneliti

.....
 Ketua Pusat Studi

Formulir Pengunduran Diri dari Keanggotaan Pusat Studi

Yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama Lengkap, Gelar Akademik :
2. NIP. :
3. NIDN :
4. Program Studi :
5. Fakultas :

Dengan ini mengajukan pengunduran diri sebagai anggota dari Pusat Studi dan Pusat Pelayanan:

Dengan alasan :

Demikian surat pengunduran diri ini saya ajukan kepada Ketua Pusat Studi:

Untuk mendapatkan persetujuan.

Banjarmasin,
Menyetujui,

.....
Peneliti

.....
Ketua Pusat Studi

Formulir Monitoring Kinerja Pusat Studi

1. Nama Pusat Studi dan Pusat Pelayanan :

2. Waktu Pemantauan :

Butir Evaluasi	Jumlah	Keterangan, Komentar
Jumlah peneliti terdaftar (orang)		
Jumlah peneliti aktif (orang)		
Jumlah penelitian sedang berjalan (unit)		
Jumlah penelitian selesai (unit)		
Jumlah laporan penelitian (unit)		
Jumlah even ilmiah (even) : Seminar Simposium Lokakarya Kongres Bedah Buku Eksibisi Lain, sebutkan.....		
Jumlah publikasi ilmiah Jurnal internasional Jurnal nasional Ilmiah Populer		
Kerjasama (unit) Penjajagan, MOU Realisasi Selesai Berlanjut		

Kesimpulan :

- Kinerja Pusat Studi dan Pusat Pelayanan Memenuhi Ketentuan
- Kinerja Pusat Studi dan Pusat Pelayanan Belum Memenuhi Ketentuan

Rekomendasi Saran :

- Ttd tim money
1.
2.

Formulir Evaluasi Pengaktifan Kembali Pusat Studi

1. Nama Pusat Studi dan Pusat Pelayanan:
2. Waktu Evaluasi :

Butir Evaluasi	Jumlah	Keterangan, Komentar
Jumlah peneliti terdaftar (orang)		
Jumlah peneliti aktif (orang)		
Jumlah penelitian sedang berjalan (unit)		
Jumlah penelitian selesai (unit)		
Jumlah laporan penelitian (unit)		
Jumlah even ilmiah (even) : Seminar Simposium Lokakarya Kongres Bedah Buku Eksibisi Lain, sebutkan.....		
Jumlah publikasi ilmiah Jurnal internasional Jurnal nasional Ilmiah Populer		
Kerjasama (unit) Penjajagan, MOU Realisasi Selesai Berlanjut		

Kesimpulan :

- Kinerja Pusat Studi dan Pusat Pelayanan Memenuhi Ketentuan
- Kinerja Pusat Studi dan Pusat Pelayanan Belum Memenuhi Ketentuan

Rekomendasi :

- Memenuhi syarat diaktifkan kembali
- Belum memenuhi syarat diaktifkan kembali