



MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.02
	Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
STANDAR ISI PENELITIAN	Revisi : 02
	Halaman : 1 dari 20

MANUAL MUTU STANDAR ISI PENELITIAN



UMTAS



MANUAL MUTU

STANDAR ISI PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.02
Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
Revisi : 02
Halaman : 2 dari 20

Disusun oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Dr. Mujiarto	Ketua LPPM		15 Juli 2019

Diperiksa oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Nia Restiana, M.Kep. Ns, Sp. Kep Jiwa	Wakil Rektor I		18 Juli 2019
2.	Oni Sahroni, M.Si	Wakil Rektor II		18 Juli 2019
3.	Lilis Lismayanti, S.Kp., M.Kep.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		18 Juli 2019

Dikendalikan oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Lilis Lismayanti, S.Kp., M.Kep.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		18 Juli 2019

Disahkan oleh:

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
1.	Dr. Ahmad Qonit AD., M.A.	Rektor		18 Juli 2019



MANUAL MUTU

STANDAR ISI PENELITIAN

Kode	: UMTAS-000-M-2.02
Tanggal Berlaku	: 01 Agustus 2019
Revisi	: 02
Halaman	: 3 dari 20

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
I Manual Penetapan Standar	4
I.1. Tujuan Manual Penetapan Standar	4
I.2. Luas Lingkup Penetapan Standar	4
I.3. Langkah Penetapan Standar	5
I.4. Referensi	7
II Manual Pelaksanaan Standar	8
II.1. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar	8
II.2. Luas Lingkup Pelaksanaan Standar	8
II.3. Langkah Pelaksanaan Standar	9
II.4. Referensi	10
III Manual Evaluasi Standar	11
III.1. Tujuan Manual Evaluasi Standar	11
III.2. Luas Lingkup Evaluasi Standar	11
III.3. Langkah Evaluasi Standar	12
III.4. Referensi	13
IV Manual Pengendalian Standar	14
IV.1. Tujuan Manual Pengendalian Standar	14
IV.2. Luas Lingkup Pengendalian Standar	14
IV.3. Langkah Pengendalian Standar	15
IV.4. Referensi	17
V Manual Peningkatan Standar	18
V.1. Tujuan Manual Peningkatan Standar	18
V.2. Luas Lingkup Peningkatan Standar	18
V.3. Langkah Peningkatan Standar	19
V.4. Referensi	20



MANUAL MUTU

STANDAR ISI PENELITIAN

Kode	: UMTAS-000-M-2.02
Tanggal Berlaku	: 01 Agustus 2019
Revisi	: 02
Halaman	: 4 dari 20

I Manual Penetapan Standar

I.1. Tujuan Manual Penetapan Standar

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Isi Penelitian.

I.2. Luas Lingkup Penetapan Standar

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar isi penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Untuk semua standar isi penelitian;
3. Diperbaharui tiap tahun.



UMTAS

MANUAL MUTU

STANDAR ISI PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.02

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019

Revisi : 02

Halaman : 5 dari 20

I.3. Langkah Penetapan Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Waktu	Dokumen Terkait
1.	Jadikan visi misi Universitas Muhammadiyah Tasikmalaya (UMTAS) sebagai titik tolak dan tujuan terakhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)- Dekan- Ketua Program Studi		Statuta Universitas Renstra Universitas Renstra Fakultas Renstra Program Studi
2.	Isi Penelitian dijabarkan sesuai dengan visi dan misi serta sudah berorientasi ke masa depannya itu selaras dengan perkembangan sains dan teknologi, spirit ketuhanan dan kemanusiaan, mendorong terwujudnya keadilan dan kesejahteraan sosial;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)- Ketua Program Studi		Formulir
3.	Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarisasi penelitian;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)- Ketua Program Studi- Dosen		Checklist
4.	Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)- Ketua Program Studi		Formulir
5.	Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuatkan standarnya terhadap stakeholder;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)- Ketua Program Studi		Formulir
6.	Melakukan studi pelacakan atau survey tentang standar isi penelitian terhadap pemangku kepentingan internal dan eksternal;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)- Ketua Program Studi- Kepala Pusat Karir		Formulir
7.	Lakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UMTAS;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)- Dekan- Ketua Program Studi		Formulir



UMTAS

MANUAL MUTU

STANDAR ISI PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.02

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019

Revisi : 02

Halaman : 6 dari 20

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Waktu	Dokumen Terkait
8.	Merumuskan draf standar isi penelitian dengan komponen <i>Audience, Behaviour, Competence, Degree</i> (ABCD);	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)- Ketua Program Studi- Dosen		<ul style="list-style-type: none">- Formulir- Internal Record
9.	Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar isi penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran;	<ul style="list-style-type: none">- Rektor- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)- Dekan- Ketua Program Studi- Dosen		<ul style="list-style-type: none">- Instruksi Kerja- Formulir- Internal Record
10.	Rumuskan kembali pernyataan standar isi penelitian dengan memperhatikan hasil no. 9;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)- Ketua Program Studi- Dosen		<ul style="list-style-type: none">- Formulir- Internal Record
11.	Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar isi penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)- Ketua Program Studi		Internal Record
12.	Sahkan dan berlakukan standar isi penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.	Rektor		SK Rektor

	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.02
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR ISI PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 20

I.4. Referensi

1. Permendikbud No. 44 tahun 2016, tentang SN Dikti
2. Permendikbud No.50 tahun 2014, tentang SPM Dikti
3. Permendikbud No. 139 tahun 2014, tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi
4. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
5. Pedoman SPMI PTM
6. Statuta UMTAS
7. Renstra UMTAS
8. Kebijakan SPMI UMTAS



MANUAL MUTU

STANDAR ISI PENELITIAN

Kode	: UMTAS-000-M-2.02
Tanggal Berlaku	: 01 Agustus 2019
Revisi	: 02
Halaman	: 8 dari 20

II Manual Pelaksanaan Standar

II.1. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar

Untuk melaksanakan standar/memenuhi standar Isi Penelitian.

II.2. Luas Lingkup Pelaksanaan Standar

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar isi penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan penelitian oleh setiap program studi;
2. Untuk semua standar isi penelitian;
3. Diperbaharui setiap tahun.



MANUAL MUTU

STANDAR ISI PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.02

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019

Revisi : 02

Halaman : 9 dari 20

II.3. Langkah Pelaksanaan Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Waktu	Dokumen Terkait
1.	Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi penelitian;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)- Dekan- Ketua Program Studi- Dosen		Formulir
2.	Sosialisasikan isi standar isi penelitian kepada seluruh dosen, tenaga penelitian, dan mahasiswa;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)- Dekan- Ketua Program Studi- Dosen		<ul style="list-style-type: none">- Formulir- Internal Record
3.	Siapkan dan buat dokumen tertulis berupa: SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar Isi penelitian;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)		Formulir
4.	Laksanakan kegiatan penyelenggaraan penelitian dengan menggunakan standar isi penelitian sebagai tolak ukur pencapaiannya.	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)- Ketua Program Studi- Dosen		<ul style="list-style-type: none">- Formulir- Internal Record

	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.02
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR ISI PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 10 dari 20

II.4. Referensi

1. Permendikbud No. 44 tahun 2016, tentang SN Dikti
2. Permendikbud No.50 tahun 2014, tentang SPM Dikti
3. Permendikbud No. 139 tahun 2014, tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi
4. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
5. Pedoman SPMI PTM
6. Statuta UMTAS
7. Renstra UMTAS
8. Kebijakan SPMI UMTAS



MANUAL MUTU

STANDAR ISI PENELITIAN

Kode	: UMTAS-000-M-2.02
Tanggal Berlaku	: 01 Agustus 2019
Revisi	: 02
Halaman	: 11 dari 20

III Manual Evaluasi Standar


III.1. Tujuan Manual Evaluasi Standar

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar isi penelitian sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi.

III.2. Luas Lingkup Evaluasi Standar

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi standar isi penelitian memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua standar hasil penelitian.

	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.02
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR ISI PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 12 dari 20

III.3. Langkah Evaluasi Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Waktu	Dokumen Terkait
1.	Catat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar Isi penelitian;	Auditor		Formulir
2.	Catat ketidaklengkapan dokumen;	Auditor		Checklist
3.	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Isi penelitian, atau bila isi standar gagal dicapai;	Auditor		Formulir
4.	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar Isi penelitian;	Auditor		Formulir
5.	Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil;	Auditor		Formulir
6.	Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut;	<ul style="list-style-type: none"> - Dekan - Gugus Mutu - Ketua Program Studi - Unit Mutu 		Formulir
7.	Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar isi penelitian;	<ul style="list-style-type: none"> - Gugus Mutu - Unit Mutu 		Formulir
8.	Laporkan hasil dari evaluasi standar isi penelitian kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi;	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)		Formulir

	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.02
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR ISI PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 13 dari 20

III.4. Referensi

1. Permendikbud No. 44 tahun 2016, tentang SN Dikti
2. Permendikbud No.50 tahun 2014, tentang SPM Dikti
3. Permendikbud No. 139 tahun 2014, tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi
4. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
5. Pedoman SPMI PTM
6. Statuta UMTAS
7. Renstra UMTAS
8. Kebijakan SPMI UMTAS



MANUAL MUTU

STANDAR ISI PENELITIAN

Kode	: UMTAS-000-M-2.02
Tanggal Berlaku	: 01 Agustus 2019
Revisi	: 02
Halaman	: 14 dari 20

IV Manual Pengendalian Standar


IV.1. Tujuan Manual Pengendalian Standar

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar isi penelitian sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

IV.2. Luas Lingkup Pengendalian Standar

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus;
2. Untuk semua standar Isi penelitian.

 UMTAS	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.02
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR ISI PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 15 dari 20

IV.3. Langkah Pengendalian Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Waktu	Dokumen Terkait
1.	Lakukan pengendalian secara periodik setiap tahun;	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) - Ketua Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) - Dekan - Ketua Program Studi 		Formulir
2.	Catat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar;	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) - Ketua Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) - Dekan - Ketua Program Studi 		Formulir
3.	Catat ketidaklengkapan dokumen;	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) - Ketua Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) - Dekan - Ketua Program Studi 		Formulir
4.	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Isi penelitian, atau bila isi standar gagal dicapai;	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) - Ketua Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) - Dekan - Ketua Program Studi 		Formulir
5.	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar Isi penelitian;	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) 		Formulir



UMTAS

MANUAL MUTU

STANDAR ISI PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.02

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019

Revisi : 02

Halaman : 16 dari 20

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Waktu	Dokumen Terkait
		<ul style="list-style-type: none">- Ketua Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)- Dekan- Ketua Program Studi		
6.	Catat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)- Ketua Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)- Dekan- Ketua Program Studi		Formulir
7.	Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)- Ketua Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)- Dekan- Ketua Program Studi		Formulir
8.	Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar Isi Penelitian;	<ul style="list-style-type: none">- Gugus Mutu- Unit Mutu		Formulir
9.	Laporkan hasil dari pengendalian standar Isi Penelitian kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi.	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)- Ketua Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM)		Formulir

	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.02
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR ISI PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 17 dari 20

IV.4. Referensi

1. Permendikbud No. 44 tahun 2016, tentang SN Dikti
2. Permendikbud No.50 tahun 2014, tentang SPM Dikti
3. Permendikbud No. 139 tahun 2014, tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi
4. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
5. Pedoman SPMI PTM
6. Statuta UMTAS
7. Renstra UMTAS
8. Kebijakan SPMI UMTAS



MANUAL MUTU

STANDAR ISI PENELITIAN

Kode	: UMTAS-000-M-2.02
Tanggal Berlaku	: 01 Agustus 2019
Revisi	: 02
Halaman	: 18 dari 20

V Manual Peningkatan Standar


V.1. Tujuan Manual Peningkatan Standar

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

V.2. Luas Lingkup Peningkatan Standar

Manual ini berlaku :

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar isi penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar isi penelitian ditingkatkan mutunya setiap tahun
2. Untuk semua standar isi penelitian

	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.02
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR ISI PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 19 dari 20

V.3. Langkah Peningkatan Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Waktu	Dokumen Terkait
1.	Pelajari laporan hasil pengendalian standar Isi Penelitian;	Rektor		Formulir
2.	Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen;	Rektor		Formulir
3.	Evaluasi isi standar Isi Penelitian;	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) - Dekan - Ketua Program Studi 		Formulir
4.	Lakukan revisi peningkatan isi standar Isi Penelitian sehingga menjadi standar yang baru;	<ul style="list-style-type: none"> - Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (LPPM) - Dekan - Ketua Program Studi 		Formulir Manual Penetapan Standar

	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.02
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR ISI PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 20 dari 20

V.4. Referensi

1. Permendikbud No. 44 tahun 2016, tentang SN Dikti
2. Permendikbud No.50 tahun 2014, tentang SPM Dikti
3. Permendikbud No. 139 tahun 2014, tentang Pedoman Statuta dan Organisasi Perguruan Tinggi
4. Pedoman PP Muhammadiyah No. 02/PED/I.0/B/2012, tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah
5. Pedoman SPMI PTM
6. Statuta UMTAS
7. Renstra UMTAS
8. Kebijakan SPMI UMTAS