



MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.03
	Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : 02
	Halaman : 1 dari 20

MANUAL MUTU STANDAR PROSES PENELITIAN





MANUAL MUTU

STANDAR PROSES PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.03
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 PROSES PENELITIAN

Kode	: UMTAS-000-M-2.03
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 PROSES PENELITIAN

Kode	: UMTAS-000-M-2.03
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 proses penelitian.

I.2. Luas Lingkup Penetapan Standar

Manual ini berlaku :

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



UMTAS

MANUAL MUTU

STANDAR PROSES PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.03

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	- Ketua Lembaga Studi dan Pengembangan Pendidikan (LSP2) - Dekan - Ketua Program Studi		Statuta Universitas Renstra Universitas Renstra Fakultas Renstra Program Studi
2.	Penilaian pembelajaran 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;	- Dekan - Ketua Program Studi		Formulir
3.	Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standar proses penelitian;	- Dekan - Ketua Program Studi - Dosen		Checklist
4.	Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi;	- Dekan - Ketua Program Studi		Formulir
5.	Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang akan dibuatkan standarnya terhadap stakeholder;	- Dekan - Ketua Program Studi		Formulir
6.	Melakukan studi pelacakan atau survey tentang standar proses penelitian terhadap pemangku kepentingan internal dan eksternal;	- Ketua Program Studi - Kepala Pusat Karir		Formulir
7.	Lakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi UMTAS;	- Ketua Lembaga Studi dan Pengembangan Pendidikan (LSP2) - Dekan - Ketua Program Studi		Formulir
8.	Merumuskan draf standar proses penelitian dengan komponen <i>Audience, Behaviour, Competence, Degree</i> (ABCD);	- Dekan - Ketua Program Studi - Dosen		- Formulir - Internal Record
9.	Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar proses penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran;	- Rektor - Ketua Lembaga Studi dan Pengembangan Pendidikan (LSP2) - Dekan - Ketua Program Studi		- Instruksi Kerja - Formulir - Internal Record



UMTAS

MANUAL MUTU

STANDAR PROSES PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.03

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019

Revisi : 02

Halaman : 6 dari 20

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Waktu	Dokumen Terkait
		- KaBiro Administrasi Akademik - Dosen		
10.	Rumuskan kembali pernyataan standar proses penelitian dengan memperhatikan hasil no. 9;	- Dekan - Ketua Program Studi - Dosen		- Formulir - Internal Record
11.	Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar proses penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan;	- Ketua Lembaga Studi dan Pengembangan Pendidikan (LSP2) - Dekan - Ketua Program Studi		Internal Record
12.	Sahkan dan berlakukan standar proses penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.	Rektor		SK Rektor

	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.03
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR PROSES 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 PROSES PENELITIAN

Kode	: UMTAS-000-M-2.03
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 proses penelitian.

II.2. Luas Lingkup Pelaksanaan Standar

Manual ini berlaku :

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

 UMTAS	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.03
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR PROSES PENELITIAN	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 proses penelitian;	- Dekan - Ketua Program Studi - Dosen - KaBiro Administrasi Akademik		Formulir
2.	Sosialisasikan isi standar proses penelitian kepada seluruh dosen, tenaga penelitian, dan mahasiswa;	- Dekan - Ketua Program Studi		- Formulir - Internal Record
3.	Siapkan dan buat dokumen tertulis berupa: SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses penelitian;	- Ketua Program Studi - KaBiro Administrasi Akademik		Formulir
4.	Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar proses penelitian sebagai tolak ukur pencapaiannya.	- Ketua Program Studi - Dosen		- Formulir - Internal Record

	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.03
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR PROSES 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 PROSES PENELITIAN

Kode	: UMTAS-000-M-2.03
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 proses penelitian sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi.

III.2. Luas Lingkup Evaluasi Standar

Manual ini berlaku :

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



MANUAL MUTU

STANDAR PROSES PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.03

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019

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 proses penelitian;	Auditor		Formulir
2.	Catat ketidaklengkapan dokumen;	Auditor		Checklist
3.	Peeriksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses penelitian, atau bila isi standar gagal dicapai;	Auditor		Formulir
4.	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar proses penelitian;	Auditor		Formulir
5.	Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil;	Auditor		Formulir
6.	Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut;	- Dekan - Gugus Mutu - Ketua Program Studi - Unit Mutu		Formulir
7.	Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar proses penelitian;	- Gugus Mutu - Unit Mutu		Formulir
8.	Laporkan hasil dari evaluasi standar proses penelitian kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi;	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)		Formulir

	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.03
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR PROSES 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 PROSES PENELITIAN

Kode	: UMTAS-000-M-2.03
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 proses 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 proses penelitian.



MANUAL MUTU

STANDAR PROSES PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.03

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019

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 Lembaga Studi dan Pengembangan Pendidikan (LSP2)- Dekan- Ketua Program Studi		Formulir
2.	Catat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)- Ketua Lembaga Studi dan Pengembangan Pendidikan (LSP2)- Dekan- Ketua Program Studi		Formulir
3.	Catat ketidaklengkapan dokumen;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)- Ketua Lembaga Studi dan Pengembangan Pendidikan (LSP2)- Dekan- Ketua Program Studi		Formulir
4.	Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses penelitian, atau bila isi standar gagal dicapai;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)- Ketua Lembaga Studi dan Pengembangan Pendidikan (LSP2)- Dekan- Ketua Program Studi		Formulir
5.	Ambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar proses penelitian;	<ul style="list-style-type: none">- Ketua Lembaga Penjaminan Mutu (LPM)		Formulir



UMTAS

MANUAL MUTU

STANDAR PROSES PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.03

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 Lembaga Studi dan Pengembangan Pendidikan (LSP2)- 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 Lembaga Studi dan Pengembangan Pendidikan (LSP2)- Dekan- Ketua Program Studi		Formulir
7.	Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut;	<ul style="list-style-type: none">- Dekan- Gugus Mutu- Ketua Program Studi- Unit Mutu		Formulir
8.	Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar proses penelitian;	<ul style="list-style-type: none">- Gugus Mutu- Unit Mutu		Formulir
9.	Laporkan hasil dari pengendalian standar proses penelitian kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi.	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu		Formulir

	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.03
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR PROSES 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 PROSES PENELITIAN

Kode	: UMTAS-000-M-2.03
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 proses penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar proses penelitian ditingkatkan mutunya setiap tahun
2. Untuk semua standar proses penelitian

	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.03
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR PROSES 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 proses 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 proses penelitian;	<ul style="list-style-type: none"> - Dekan - Ketua Program Studi - KaBiro Administrasi Akademik 		Formulir
4.	Lakukan revisi peningkatan isi standar proses penelitian sehingga menjadi standar yang baru;	<ul style="list-style-type: none"> - Dekan - Ketua Program Studi - KaBiro Administrasi Akademik 		Formulir Manual Penetapan Standar

	MANUAL MUTU	Kode : UMTAS-000-M-2.03
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	STANDAR PROSES 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