

 <b>UMTAS</b>	<b>MANUAL MUTU</b>	Kode : UMTAS-000-M-2.08
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
		Revisi : 02
		Halaman : 1 dari 18

# MANUAL MUTU STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN



	<b>MANUAL MUTU</b>	Kode : UMTAS-000-M-2.08
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Revisi : 02
		Halaman : 2 dari 18

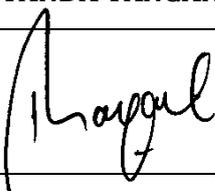
**Disusun oleh:**

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

	<b>MANUAL MUTU</b>	Kode : UMTAS-000-M-2.08
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Revisi : 02
		Halaman : 3 dari 18

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>3</b>
<b>I Manual Penetapan Standar</b> .....	<b>4</b>
I.1. Tujuan Manual Penetapan Standar.....	4
I.2. Luas Lingkup Penetapan Standar.....	4
I.3. Langkah Penetapan Standar.....	5
I.4. Referensi.....	6
<b>II Manual Pelaksanaan Standar</b> .....	<b>7</b>
II.1. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar.....	7
II.2. Luas Lingkup Pelaksanaan Standar.....	7
II.3. Langkah Pelaksanaan Standar.....	8
II.4. Referensi.....	9
<b>III Manual Evaluasi Standar</b> .....	<b>10</b>
III.1. Tujuan Manual Evaluasi Standar.....	10
III.2. Luas Lingkup Evaluasi Standar.....	10
III.3. Langkah Evaluasi Standar.....	11
III.4. Referensi.....	12
<b>IV Manual Pengendalian Standar</b> .....	<b>13</b>
IV.1. Tujuan Manual Pengendalian Standar.....	13
IV.2. Luas Lingkup Pengendalian Standar.....	13
IV.3. Langkah Pengendalian Standar.....	14
IV.4. Referensi.....	15
<b>V Manual Peningkatan Standar</b> .....	<b>16</b>
V.1. Tujuan Manual Peningkatan Standar.....	16
V.2. Luas Lingkup Peningkatan Standar.....	16
V.3. Langkah Peningkatan Standar.....	17
V.4. Referensi.....	18

	<b>MANUAL MUTU</b>	Kode : UMTAS-000-M-2.08
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
		Revisi : 02
		Halaman : 4 dari 18

## **I Manual Penetapan Standar**

### **I.1. Tujuan Manual Penetapan Standar**

Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **I.2. Luas Lingkup Penetapan Standar**

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar pendanaan dan pembiayaan penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Untuk semua standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;
3. Diperbaharui tiap 4 tahun.



UMTAS

# MANUAL MUTU

## STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.08

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019

Revisi : 02

Halaman : 5 dari 18

### I.3. Langkah Penetapan Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Waktu	Dokumen Terkait
1.	Visi dan misi Universitas dijadikan sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar;			
2.	Pendanaan dan Pembiayaan 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;			
3.	Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;			
4.	Mencatat norma hukum/syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi;			
5.	Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan SWOT analysis;			
6.	Melakukan studi pelacakan atau survey tentang standar pendanaan dan pembiayaan penelitian terhadap pemangku kepentingan internal dan eksternal;			
7.	Melakukan analisis hasil dari langkah 3 hingga 6 dengan mengujinya terhadap visi dan misi universitas;			
8.	Merumuskan draf standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;			
9.	Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran;			
10.	Merumuskan kembali pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan memperhatikan hasil no. 9;			
11.	Melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan;			
12.	Mensahkan dan memberlakukan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.			

 <b>UMTAS</b>	<b>MANUAL MUTU</b>	Kode : UMTAS-000-M-2.08
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
		Revisi : 02
		Halaman : 6 dari 18

#### **I.4. Referensi**

1. Statuta UMTAS
2. Renstra UMTAS
3. Kebijakan SPMI UMTAS
4. Permendikbud No. 49 tahun 2014, tentang SN Dikti
5. Permendikbud No.50 tahun 2014, tentang SPM Dikti

	<b>MANUAL MUTU</b>	Kode : UMTAS-000-M-2.08
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
		Revisi : 02
		Halaman : 7 dari 18

## **II Manual Pelaksanaan Standar**

### **II.1. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar**

Untuk melaksanakan standar/memenuhi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

### **II.2. Luas Lingkup Pelaksanaan Standar**

Manual ini berlaku :

1. Ketika standar pendanaan dan pembiayaan penelitian harus dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh setiap program studi;
2. Untuk semua standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;
3. Direvisi setiap 4 tahun.



# MANUAL MUTU

## STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.08

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019

Revisi : 02

Halaman : 8 dari 18

### II.3. Langkah Pelaksanaan Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Waktu	Dokumen Terkait
1.	Melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;			
2.	Sosialisasi isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa;			
3.	Menyiapkan dan membuat dokumen tertulis berupa: Manual Prosedur atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;			
4.	Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai tolok ukur pencapaiannya.			

	<b>MANUAL MUTU</b>	Kode : UMTAS-000-M-2.08
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
		Revisi : 02
		Halaman : 9 dari 18

#### II.4. Referensi

1. Statuta UMTAS
2. Renstra UMTAS
3. Kebijakan SPMI UMTAS
4. Permendikbud No. 49 tahun 2014, tentang SN Dikti
5. Permendikbud No.50 tahun 2014, tentang SPM Dikti

	<b>MANUAL MUTU</b>	Kode : UMTAS-000-M-2.08
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Revisi : 02
		Halaman : 10 dari 18

### **III Manual Evaluasi Standar**

#### **III.1. Tujuan Manual Evaluasi Standar**

Untuk mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sehingga standar dapat tercapai/terpenuhi.

#### **III.2. Luas Lingkup Evaluasi Standar**

Manual ini berlaku :

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



# MANUAL MUTU

## STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.08

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019

Revisi : 02

Halaman : 11 dari 18

### III.3. Langkah Evaluasi Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Waktu	Dokumen Terkait
1.	Mencatat semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya yang tidak sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;			
2.	Mencatat ketidaklengkapan dokumen;			
3.	Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, atau bila isi standar gagal dicapai;			
4.	Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;			
5.	Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;			
6.	Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut;			
7.	Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;			
8.	Melaporkan hasil dari evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi;			
9.	Pembaharuan Pendanaan dan Pembiayaan penelitian dilakukan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran, sinyalemen pasar dan kebutuhan pemangku kepentingan masing-masing bidang ilmu.			

	<b>MANUAL MUTU</b>	Kode : UMTAS-000-M-2.08
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Revisi : 02
		Halaman : 12 dari 18

#### III.4. Referensi

1. Statuta UMTAS
2. Renstra UMTAS
3. Kebijakan SPMI UMTAS
4. Permendikbud No. 49 tahun 2014, tentang SN Dikti
5. Permendikbud No.50 tahun 2014, tentang SPM Dikti

	<b>MANUAL MUTU</b>	Kode : UMTAS-000-M-2.08
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Revisi : 02
		Halaman : 13 dari 18

## **IV Manual Pengendalian Standar**

### **IV.1. Tujuan Manual Pengendalian Standar**

Untuk mengendalikan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan 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 pendanaan dan pembiayaan penelitian.



# MANUAL MUTU

## STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.08

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019

Revisi : 02

Halaman : 14 dari 18

### IV.3. Langkah Pengendalian Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Waktu	Dokumen Terkait
1.	Melakukan pengendalian secara periodik setiap tahun;			
2.	Mencatat semua temuan hasil evaluasi berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar;			
3.	Mencatat ketidaklengkapan dokumen;			
4.	Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, atau bila isi standar gagal dicapai;			
5.	Mengambil tindakan korektif terhadap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;			
6.	Mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil;			
7.	Memantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut;			
8.	Membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;			
9.	Melaporkan hasil dari pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada pimpinan universitas, disertai saran atau rekomendasi.			

	<b>MANUAL MUTU</b>	Kode : UMTAS-000-M-2.08
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
		Revisi : 02
		Halaman : 15 dari 18

#### IV.4. Referensi

1. Statuta UMTAS
2. Renstra UMTAS
3. Kebijakan SPMI UMTAS
4. Permendikbud No. 49 tahun 2014, tentang SN Dikti
5. Permendikbud No.50 tahun 2014, tentang SPM Dikti

	<b>MANUAL MUTU</b>	Kode : UMTAS-000-M-2.08
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Revisi : 02
		Halaman : 16 dari 18

## **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 pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ditingkatkan mutunya setiap tahun
2. Untuk semua standar pendanaan dan pembiayaan penelitian



# MANUAL MUTU

## STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Kode : UMTAS-000-M-2.08

Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019

Revisi : 02

Halaman : 17 dari 18

### V.3. Langkah Peningkatan Standar

No	Aktivitas	Penanggung Jawab	Waktu	Dokumen Terkait
1.	Mempelajari laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;			
2.	Menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen;			
3.	Evaluasi isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;			
4.	Melakukan revisi isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sehingga menjadi standar yang baru;			
5.	Melakukan langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian;			
6.	Pelaksanaan peninjauan Pendanaan dan Pembiayaan penelitian selama 5 tahun terakhir;			
7.	Penyesuaian Pendanaan dan Pembiayaan penelitian dengan perkembangan Ipteks dan kebutuhan;			
8.	Pendanaan dan Pembiayaan penelitian dan seluruh kelengkapannya harus ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu oleh program studi bersama pihak-pihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan Ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan ( <i>stakeholders</i> ).			

	<b>MANUAL MUTU</b>	Kode : UMTAS-000-M-2.08
		Tanggal Berlaku : 01 Agustus 2019
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Revisi : 02
		Halaman : 18 dari 18

#### V.4. Referensi

1. Statuta UMTAS
2. Renstra UMTAS
3. Kebijakan SPMI UMTAS
4. Permendikbud No. 49 tahun 2014, tentang SN Dikti
5. Permendikbud No.50 tahun 2014, tentang SPM Dikti
6. M. Pntp/Std.Pd/08, tentang Manual Penetapan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian