SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

AKADEMI KEPERAWATAN
BAHRUL ULUM JOMBANG

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

MANUAL PENETAPAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Penetapan

STANDAR PENETAPAN HASIL PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

a. Sebagai pedoman dalam melakukan hasil penelitian
b. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil penelitian

4. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Manual Ini Berlaku:

a. Ketika standar hasil penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
b. Dalam hasil penelitian.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Merancang standar hasil penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar hasil penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu.
b. Merumuskan standar hasil penelitian: menuliskan isi standar hasil penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau KPIs.
c. Menetapkan standar hasil penelitian: tindakan Pemeriksaan dan pengesahan standar hasil penelitian sehingga standar hasil penelitian dinyatakan berlaku.
d. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar hasil penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar hasil penelitian.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi.

7. Rumuskan draft awal standar hasil penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar hasil penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar hasil penelitian dengan memperhatikan hasil dari point 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar hasil penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar hasil penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait Kompetensi Lulusan.
2. Ketersediaan peraturan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

9. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti.
2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM.
3. Dokumen Panduan Publikasi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Penetapan

STANDAR PENETAPAN ISI PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

a. Penetapan isi penelitian diperlukan sebagai pedoman agar isi penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi.
b. Memiliki buku panduan atau dokumen tentang kriteria peneliti dengan mengacu pada standar isi penelitian.
c. Memiliki rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis perguruan tinggi Standar isi peneliti sebagai acuan dalam menentukan pelaksana penelitian atau peneliti di lingkungan AKPER.
d. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria peneliti.

4. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

Manual Ini Berlaku:

a. Sebagai pedoman agar isi penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi.
b. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

5. DEFINISI ISTILAH

Isi penelitian merupakan target tentang standar penelitian yang harus dicapai oleh, seperti proses penelitian, penilaian, peneliti, sarana dan prasarana penelitian, pengelola penelitian dan pendanaan dan pembiayaan peneliti.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

a. Jadikan visi dan misi sebagai titik tolak dan tujuan peneliti.
b. Peneliti harus mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan penelitian.
c. Peneliti mempelajari yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
d. Peneliti dapat melakukan penelitian di laboratorium atau di lapangan sesuai dengan kebutuhan internal dan/atau eksternal.
e. Peneliti harus melakukan analisis hasil penelitian dengan mengujinya terhadap visi dan misi.
f. Peneliti mengajukan proposal sesuai aturan yang telah dikeluarkan oleh AKPER.
g. Peneliti harus mempelajari norma hukum peneliti dan tidak melakukan plagiat.
h. Sahkan dan berlakukan standar penelitian melalui penetapan dalam bentuk

keputusan.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

a. Tim Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) sebagai perancang dan koordinator.
b. Melibatkan pimpinan (Direktur AKPER dan Pudir II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian.
2. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar penelitian.

9. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM
3. Dokumen Panduan Publikasi

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Penetapan

STANDAR PENETAPAN PROSES PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

a. Sebagai pedoman dalam melakukan proses penelitian di AKPER
b. Untuk Merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses penelitian

4. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Manual Ini Berlaku:

a. Ketika standar proses penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
b. Dalam proses penelitian.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Merancang standar proses penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar proses penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu.
b. Merumuskan standar proses penelitian: menuliskan isi standar proses penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
c. Menetapkan standar proses penelitian: tindakan pemeriksaan dan pengesahan standar proses penelitian sehingga standar proses penelitian dinyatakan berlaku.
d. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar proses penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar proses penelitian.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi dan RIP penelitian.
7. Rumuskan draft awal standar proses penelitian yang bersangkutan dengan

menggunakan rumus ABCD atau KPIs.

8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar proses penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar proses penelitian dengan memperhatikan hasil dari point 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar proses penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar proses penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan (Direktur AKPER dan Pudir II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian.
b. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian.
c. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
d. Formulir/template standar penelitian.

9. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
3. Dokumen Panduan Penelitian.
4. Dokumen Panduan Publikasi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Penetapan

STANDAR PENETAPAN PENILAIAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

a. Sebagai pedoman dalam melakukan penilaian penelitian.
b. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian penelitian.

4. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Manual Ini Berlaku:

a. Ketika standar penilaian penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
b. Dalam penilaian penelitian di AKPER.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Merancang standar penilaian penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar penilaian penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu.
b. Merumuskan standar penilaian penelitian: menuliskan isi standar penilaian penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Competence,* dan *Degree* atau KPIs.
c. Menetapkan standar penilaian penelitian: tindakan Pemeriksaan dan pengesahan standar penilaian penelitian sehingga standar penilaian penelitian dinyatakan berlaku.
d. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar penilaian penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar penilaian penelitian.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap

visi dan misi.

7. Rumuskan draft awal standar penilaian penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar penilaian penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar penilaian penelitian dengan memperhatikan hasil dari point 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar penilaian penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar penilaian penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang penilaian penelitian.
2. Ketersediaan peraturan dalam point 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Dokumen Panduan Penelitian.
6. Instrumen Akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Penetapan

STANDAR PENETAPAN PENELITI

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

AKADEMI KEPERAWATAN BAHRUL 'ULUM TAMBAKREJO JOMBANG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LPMI AKPER BU JOMBANG

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

a. Standar peneliti sebagai acuan dalam menentukan pelaksana penelitian atau peneliti di lingkungan AKPER
b. Sebagai dokumen jaminan dalam menentukan kriteria peneliti

4. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

Manual Ini Berlaku:

a. Ketika peneliti pertama kali hendak melakukan penelitian, di lingkungan AKPER.
b. Peneliti merancang, merumuskan penelitian, dan ditetapkan.
c. Penelitian ditetapkan oleh pengelola penelitian.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Standar peneliti merupakan kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian.
b. Setiap peneliti memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
c. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
d. Anggota pelaksana dapat merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa.
e. Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
f. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
g. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian, ususnya dosen mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (*roadmap*) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Jadikan visi dan misi sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti,
2. Peneliti harus mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan penelitian.
3. Peneliti mempelajari yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Peneliti lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT *analysis*.
5. Peneliti dapat melakukan penelitian di laboratorium atau di lapangan sesuai dengan kebutuhan internal dan/atau eksternal.
6. Peneliti harus melakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan

mengujinya terhadap visi dan misi.

7. Peneliti mengajukan proposal sesuai aturan yang telah dikeluarkan oleh AKPER.
8. Peneliti harus mempelajari norma hukum peneliti dan tidak melakukan plagiat.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar peneliti.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Sahkan dan berlakukan standar penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait peneliti
2. Ketersediaan peraturan dalam point 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar peneliti.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Penetapan

STANDAR PENETAPAN SARANA PRASARANA PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA

a. Untuk memberikan pedoman kepada pihak yang akan terlibat dalam proses merancang, merumuskan dan menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar sarana dan prasarana penelitian AKPER.

b. Untuk memberikan pedoman kepada pihak-pihak terkait dalam mengimplementasikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga dicapai maksud dan tujuan penetapan standar sarana dan prasarana penelitian.

4. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA

a. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi isi, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan, dan proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari perencanaan, perumusan, persetujuan sampai proses penetapan standar.

b. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan standar.

c. Manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup kegiatan evaluasi yang dilakukan melalui kegiatan monitoring evaluasi (monev) dan audit mutu internal untuk mengetahui kecocokan antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan.

d. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian meliputi semua kegiatan pengendalian yang dilakukan untuk menindaklanjuti kegiatan audit mutu internal dalam bentuk perumusan dan pelaksanaan rencana tindakan lanjut.

e. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup semua kegiatan yang dilakukan oleh pihak terkait untuk meningkatkan standar sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan pengendalian.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Standar sarana dan prasarana penelitian adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
b. Manual penetapan standar peneliti adalah uraian tentang urutan langkah penetapan untuk mencapai standar peneliti yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren, sehingga standar peneliti dinyatakan berlaku.
c. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
d. Manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana penelitian.
e. Manual pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah melakukan Tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana penelitian dapat diperbaiki.
f. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian adalah tindakan yang bertujuan untuk meningkatkan standar secara berkelanjutan setiap berakhirnya siklus dari standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan. Siklus ini dilaksanakan apabila hasil pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian telah “tercapai” atau “terlampaui”.
g. Tindakan koreksi adalah melakukan Tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar peneliti dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar sarana dan prasarana penelitian.
h. Audit mutu internal adalah sebuah proses yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit telah terpenuhi, atau proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan.
i. Rencana tindak lanjut adalah rencana kegiatan yang akan dilaksanakan setelah melaksanakan refleksi dan evaluasi dari kegiatan sebelumnya.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA

1. Ketua unit penjaminan mutu melakukan sosialisasi sistem penjaminan mutu internal kepada stakeholder internal (manajemen, dosen tenaga kependidikan, tenaga administrasi dan mahasiswa) agar diperoleh kesamaan pemahaman tentang arti pentingnya penjaminan mutu internal dalam rangka menumbuhkembangkan budaya mutu di AKPER.
2. Ketua unit penjaminan mutu mengusulkan tim perancang dan perumus standar kepada Direktur AKPER untuk ditetapkan melalui SK Direktur AKPER.
3. Direktur AKPER menetapkan dan mengesahkan tim perumus dan penyusun dokumen SPMI melalui surat keputusan Direktur yang dilengkapi dengan pembagian tugas, kewenangan, dan tanggungjawab penyusun dokumen.
4. Tim perancang dan penyusun standar sarana dan prasarana penelitian melakukan

rapat-rapat koordinasi perumusan dengan melibatkan pihak terkait.

5. Tim perancang dan penyusun standar sarana dan prasarana penelitian mempelajari dokumen internal AKPER yang relevan, seperti statuta AKPER, rencana induk pengembangan AKPER, rencana strategis pencapaian dan menjadikan visi misi dan tujuan AKPER sebagai titik tolak/acuan perancangan dan perumusan standar sarana dan prasarana penelitian.
6. Tim perancang dan penyusun standar sarana dan prasarana penelitian wajib mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan pembiayaan pembelajaran dan mempelajari semua norma hukum atau syarat hukum yang tidak boleh disimpang dalam perancangan dan perumusan standar sarana dan prasarana penelitian.
7. Tim perancang dan penyusun standar sarana dan prasarana penelitian melakukan evaluasi diri Pendidikan dan pengajaran dengan menggunakan analisis SWOT agar dapat dirumuskan dengan baik kekuatan, kelemahan, ancaman, dan peluang dalam merumuskan standar pembiayaan pembelajaran jika dianggap perlu, tim perumus dan penyusun dapat melakukan studi banding ke Perguruan Tinggi lain yang telah menerapkan secara baik pengelolaan sarana dan prasarana penelitian.
8. Tim perancang dan penyusun standar sarana dan prasarana penelitian merumuskan pernyataan standar mengacu ke Permendikbud Nomor 3 tahun 2020, pasal 42, 43, 44 dengan menggunakan rumusan ABCD.
9. Tim perancang dan penyusun standar sarana dan prasarana penelitian melakukan sosialisasi draft standar sarana dan prasarana penelitian kepada pihak terkait untuk memperoleh masukan atas draft standar peneliti yang telah disusun dan melakukan revisi standar yang telah disusun berdasarkan masukan selama proses sosialisasi.
10. Tim perancang dan penyusun standar sarana dan prasarana penelitian bersama kepala penjaminan mutu menyerahkan konsep standar kepada Direktur AKPER untuk diperiksa oleh tim pemeriksa standar yang dibentuk oleh Direktur AKPER.
11. Tim perancang dan penyusun standar sarana dan prasarana penelitian melakukan revisi konsep standar hasil penelitian dengan memperhatikan hasil review dari tim pemeriksa dan menyerahkan kembali hasil revisi standar kepada Direktur AKPER untuk meminta pertimbangan, rekomendasi, dan persetujuan senat AKPER.
12. Ketua senat AKPER memberikan pertimbangan rekomendasi dan persetujuan dokumen standar sarana dan prasarana penelitian.
13. Setelah memperoleh persetujuan senat, Direktur AKPER meminta Yayasan untuk menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian.
14. Ketua Yayasan menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai bahan dari dokumen SPMI yang ditetapkan dalam peraturan Yayasan.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA PRASARANA

1. Direktur AKPER
2. Pembantu Direktur I
3. Kepala Bagian
4. Ketua LPPM
5. Ketua LPMI

6. Kepala UPT
7. Ketua Program Studi

8. CATATAN

1. Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar peneliti sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang baru, yang akan berlaku di AKPER.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formular/template standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar peneliti sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar peneliti sebagai *based line* standar.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Penetapan

STANDAR PENETAPAN PENGELOLAAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   a. Sebagai pedoman dalam melakukan pengelolaan penelitian.
   b. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan penelitian.

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Ketika standar pengelolaan penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
   b. Dalam pengelolaan penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Merancang standar pengelolaan penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu.
   b. Merumuskan standar pengelolaan penelitian: menuliskan isi standar pengelolaan penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
   c. Menetapkan standar pengelolaan penelitian: tindakan pemeriksaan dan pengesahan standar pengelolaan penelitian sehingga standar pengelolaan penelitian dinyatakan berlaku.
   d. Uji publik: kegiatan sosialisasi draft standar pengelolaan penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
   e. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
   f. Sahkan dan berlakukan standar pengelolaan penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   1. Jadikan visi dan misi sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar pengelolaan penelitian.
   2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
   3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
   4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT *analysis*.

5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari langkah no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi dan RIP penelitian.
7. Rumuskan draft awal standar pengelolaan penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD atau KPIs.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar pengelolaan penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan penelitian dengan memperhatikan hasil dari point 8.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan dan semua unit kerja serta para dosen, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait evaluasi atau monitoring
2. Ketersediaan peraturan atau SOP untuk monitoring kegiatan peneliti
3. Formulir evaluasi pelaksanaan evaluasi peneliti

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Penetapan

STANDAR PENETAPAN PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

AKADEMI KEPERAWATAN BAHRUL 'ULUM TAMBAKREJO JOMBANG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LPMI AKPER BU JOMBANG

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

a. Menjadi Perguruan Tinggi yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
b. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan.
c. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders.
d. Menjadi Perguruan Tinggi yang akuntabel mencirikan good governance.
e. Menjadi mitra (partner in progress) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional.
f. Menjadi Perguruan Tinggi mandiri.

4. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAN PENELITIAN

Manual Ini Berlaku:

a. Sebagai pedoman agar isi penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi.
b. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Standar pendanaan penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang diibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses penelitian untuk mencapai hasil penelitian.
b. Pendanaan penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk pembiayaan kebutuhan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; terkait dengan tridarma perguruan tinggi.
c. Sebagai acuan dalam menentukan perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana penelitian.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Jadikan visi dan misi sebagai titik tolak dan tujuan akhir pendanaan dan pembiayaan peneliti.
2. Direktur AKPER mengalokasikan dana penelitian yang bersumber dari Institusi.
3. Direktur AKPER menunjuk LPMI untuk pengelola dana penelitian.
4. Direktur AKPER menunjuk tim penilai penelitian.
5. Ketua Prodi mendukung pendanaan penelitian mandiri di Prodi.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Tim Unit Penjaminanan Mutu (UPMI) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan (Direktur AKPER dan Pudir II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar penelitian.

9. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
3. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.
4. Dokumen Panduan Penelitian.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

MANUAL PELAKSANAAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pelaksanaan

STANDAR PELAKSANAAN HASIL PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

   a. Untuk memenuhi standar hasil penelitian.
   b. Untuk melaksanakan standar hasil penelitian.

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Ketika standar hasil penelitian harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
   b. Untuk semua isi standar hasil penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Melaksanakan standar hasil penelitian: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
   b. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
   c. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

   a. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil penelitian.
   b. Sosialisasikan isi standar hasil penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
   c. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Standar Operasional Prosedur atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar hasil penelitian.
   d. Pastikan ketercapaian tujuan hasil penelitian dengan menggunakan standar hasil penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan standar hasil penelitian adalah:

a. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,
b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil penelitian yang bersangkutan,
c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil penelitian yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa Standar Operasional Prosedur atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar hasil penelitian.

9. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian UPPM
3. Dokumen Panduan Publikasi

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pelaksanaan

STANDAR PELAKSANAAN ISI PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

AKADEMI KEPERAWATAN BAHRUL 'ULUM TAMBAKREJO JOMBANG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LPMI AKPER BU JOMBANG

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

a. Agar pelaksanaan penelitian dapat mengikuti seluruh isi penelitian yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi.
b. Agar rencana strategis penelitian yang merupakan bagian dari rencana strategis.

4. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

Manual Ini Berlaku:

a. Mengikuti SOP tata cara pelaksanaan isi penelitian mencakup sampel penelitian metoda dan pengambilan kesimpulan dan rekomendasi yang dapat dilaksanakan.
b. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Melaksanakan isi penelitian merupakan target tentang standar penelitian yang harus dicapai oleh AKPER, seperti proses penelitian, penilaian, peneliti, sarana dan prasarana penelitian, pengelola penelitian dan pendanaan dan pembiayaan peneliti.
b. Melaksanakan seluruh instruksi tugas dari isi penelitian.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

a. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
b. Sosialisasikan isi standar penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
c. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penelitian.
d. Pastikan ketercapaian hasil penelitian mendukung visi dan misi sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal(UPMI) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan (Direktur AKPER dan Pudir II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian.
2. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar penelitian.

9. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM
3. Dokumen Panduan Publikasi

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pelaksanaan

STANDAR PELAKSANAAN PROSES PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

   a. Untuk memenuhi standar proses penelitian di AKPER.
   b. Untuk melaksanakan standar proses penelitian di AKPER.

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Ketika standar proses penelitian harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
   b. Untuk semua isi standar proses penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Melaksanakan standar proses penelitian: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
   b. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
   c. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

   a. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses penelitian.
   b. Sosialisasikan isi standar proses penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
   c. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Standar Operasional prosedur, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelola penelitian.
   d. Pastikan ketercapaian tujuan proses penelitian dengan menggunakan standar pengelola penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

7. **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

   Pihak yang harus melaksanakan standar proses penelitian adalah:

   a. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,
   b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses penelitian yang bersangkutan,
   c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses

penelitian yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa Standar Operasional prosedur, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelola penelitian.

9. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
3. Dokumen Panduan Penelitian.
4. Dokumen Panduan Publikasi.
5. Instrumen Akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pelaksanaan

STANDAR PELAKSANAAN PENILAIAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**
   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**
   a. Untuk memenuhi standar penilaian penelitian
   b. Untuk melaksanakan standar penilaian penelitian

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:
   a. Ketika standar penilaian penelitian harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
   b. Untuk semua isi standar penilaian penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**
   a. Melaksanakan standar penilaian penelitian: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
   b. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
   c. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**
   a. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar penilaian penelitian.
   b. Sosialisasikan isi standar penilaian penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
   c. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Standar Operasional Prosedur atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penilaian penelitian.
   d. Pastikan ketercapaian tujuan penilaian penelitian dengan menggunakan standar penilaian penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

7. **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

   Pihak yang harus melaksanakan standar penilaian penelitian adalah:
   a. Unit khusus perumus standar penilaian penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,
   b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian penelitian yang bersangkutan,

c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian penelitian yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa Standar Operasional Prosedur atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar penilaian penelitian Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Dokumen Panduan Penelitian.
6. Instrumen Akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pelaksanaan

STANDAR PELAKSANAAN PENELITI

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

AKADEMI KEPERAWATAN BAHRUL 'ULUM TAMBAKREJO JOMBANG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LPMI AKPER BU JOMBANG

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

a. Standar pelaksaan peneliti sebagai acuan dalam menentukan pelaksana penelitian atau peneliti di lingkungan AKPER
b. Sebagai dokumen pelaksanaan jaminan dalam menentukan kriteria peneliti

4. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

Manual Ini Berlaku:

a. Ketika peneliti pertama kali hendak melaksanakan penelitian, dilingkungan AKPER.
b. Peneliti melaksanakan rancangan, rumusan penelitian, yang telah ditetapkan.
c. AKPER akan melaksanakan monitoring dan evaluasi setiap peneliti dalam lingkungan AKPER.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Setiap peneliti memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
b. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
c. Anggota pelaksana dapat merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa.
d. Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
e. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
f. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian, ususnya dosen mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (roadmap) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

1. Jadikan visi dan misi sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti,
2. Peneliti harus mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan penelitian.
3. Peneliti mempelajari yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi.
4. Peneliti lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.

5. Peneliti dapat melakukan penelitian di laboratorium atau di lapangan sesuai dengan kebutuhan internal dan/atau eksternal.
6. Peneliti harus melakukan analisis hasil dari langkah no.2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi.
7. Peneliti mengajukan proposal sesuai aturan yang telah dikeluarkan oleh AKPER.
8. Peneliti harus mempelajari norma hukum penelitian, dan keuangan.
9. Peneliti tidak melakukan plagiat.
10. Rumuskan kembali pernyataan standar peneliti.
11. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
12. Sahkan dan berlakukan standar penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
13. Sahkan dan berlakukan standar penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

Tim Unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan dan Program Studi sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait peneliti.
2. Ketersediaan peraturan dalam point 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar peneliti.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pelaksanaan

STANDAR PELAKSANAAN SARANA PRASARANA PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA

a. Untuk memberikan pedoman kepada pihak yang akan terlibat dalam proses merancang, merumuskan dan menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar sarana dan prasarana penelitian AKPER.

b. Untuk memberikan pedoman kepada pihak-pihak terkait dalam mengimplementasikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga dicapai maksud dan tujuan penetapan standar sarana dan prasarana penelitian.

4. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA

a. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi isi, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan, dan proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari perencanaan, perumusan, persetujuan sampai proses penetapan standar.

b. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan standar.

c. Manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup kegiatan evaluasi yang dilakukan melalui kegiatan monitoring evaluasi (monev) dan audit mutu internal untuk mengetahui kecocokan antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan.

d. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian meliputi semua kegiatan pengendalian yang dilakukan untuk menindaklanjuti kegiatan audit mutu internal dalam bentuk perumusan dan pelaksanaan rencana tindakan lanjut.

e. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup semua kegiatan yang dilakukan oleh pihak terkait untuk meningkatkan standar sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan pengendalian.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Standar sarana dan prasarana penelitian adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
b. Manual penetapan standar peneliti adalah uraian tentang urutan langkah penetapan untuk mencapai standar peneliti yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren, sehingga standar peneliti dinyatakan berlaku.
c. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
d. Manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana penelitian.
e. Manual pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah melakukan Tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana penelitian dapat diperbaiki.
f. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian adalah tindakan yang bertujuan untuk meningkatkan standar secara berkelanjutan setiap berakhirnya siklus dari standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan. Siklus ini dilaksanakan apabila hasil pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian telah “tercapai” atau “terlampaui”.
g. Tindakan koreksi adalah melakukan Tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar peneliti dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar sarana dan prasarana penelitian.
h. Audit mutu internal adalah sebuah proses yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit telah terpenuhi, atau proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan.
i. Rencana tindak lanjut adalah rencana kegiatan yang akan dilaksanakan setelah melaksanakan refleksi dan evaluasi dari kegiatan sebelumnya.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA

a. Ketua LPPM mensosialisasikan standar peneliti kepada pengelola program studi, seluruh dosen, tenaga kependidikan secara periodik dan konsisten
b. LPPM melaksanakan kegiatan penyelenggaraan standar sarana dan prasarana penelitian

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA PRASARANA

1. Direktur AKPER
2. Pembantu AKPER I
3. Kepala Bagian
4. Ketua LPPM
5. Ketua LPMI

6. Kepala UPT
7. Ketua Program Studi

8. CATATAN

1. Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar peneliti sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang baru, yang akan berlaku di AKPER.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formular/template standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar peneliti sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar peneliti sebagai *based line* standar.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pelaksanaan

STANDAR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   a. Untuk memenuhi standar pengelola penelitian.
   b. Untuk melaksanakan standar pengelola penelitian.

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Ketika standar pengelola penelitian harus dilaksanakan dalam implementasi kegiatan oleh semua unit kerja pada semua aras.
   b. Untuk semua isi standar pengelola penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Melaksanakan standar pengelola penelitian: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan dan dipenuhi pencapaiannya.
   b. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
   c. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   a. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelola penelitian.
   b. Sosialisasikan isi standar pengelola penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
   c. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Standar Operasional Prosedur atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelola penelitian.
   d. Pastikan ketercapaian tujuan pengelola penelitian dengan menggunakan standar pengelola penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan standar pengelola penelitian adalah:

a. Unit khusus pengelola pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,
b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelola penelitian yang bersangkutan,
c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelola penelitian yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa Standar Operasional Prosedur atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya, tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap pernyataan standar pengelola penelitian.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pelaksanaan

STANDAR PELAKSANAAN PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

AKADEMI KEPERAWATAN BAHRUL 'ULUM TAMBAKBERAS JOMBANG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LPMI AKPER BU JOMBANG

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

   a. Menjadi Perguruan Tinggi yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
   b. Menghasilkan lulusan berkualitas yang mampu mengaplikasikan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam menyelesaikan masalah-masalah kekinian yang muncul dalam masyarakat dengan mengedepankan nilai-nilai kemanusiaan, keimanan, dan ketaqwaan;
   c. Memberikan pelayanan yang maksimal bagi seluruh stakeholders;
   d. Menjadi Perguruan tinggi akademik yang akuntabel mencirikan *good governance*;
   e. Menjadi mitra (*partner in progress*) bagi pembangunan daerah, nasional dan internasional;
   f. Menjadi PT akademik mandiri.

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAN PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Sebagai pedoman pelaksana agar isi penelitian mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi.
   b. Hasil pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Pelaksanaan pendanaan penelitian merupakan kriteria minimal sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung kebutuhan isi dan proses penelitian untuk mencapai hasil penelitian.
   b. Pendanaan penelitian merupakan fasilitas perguruan tinggi yang digunakan untuk pembiayaan kebutuhan penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu program studi; terkait dengan tridarma perguruan tinggi.
   c. Sebagai pelaksanaan acuan dalam menentukan perencanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

a. Jadikan visi dan misi Sebagai titik tolak dan tujuan akhir pelaksanaan pendanaan dan pembiayaan penelitian.
b. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
c. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
d. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
e. Laksanakan kegiatan pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai tolok ukur pencapaiannya.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan (Direktur AKPER dan Pudir II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendanaan dan pembiayaan penelitian.
b. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian.
c. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
d. Formulir/template standar penelitian.

9. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
3. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.
4. Dokumen Panduan Penelitian.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

MANUAL EVALUASI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Evaluasi

STANDAR EVALUASI HASIL PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

   Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga pelaksanaan isi standar hasil penelitian dapat dikendalikan.

4. **RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar hasil penelitian: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar hasil penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
   b. Untuk semua isi standar hasil penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar hasil penelitian.
   b. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar hasil penelitian.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

   a. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar hasil penelitian.
   b. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan hasil penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
   c. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
   d. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
   e. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
   f. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar hasil penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Direktur AKPER
2. Pembantu Direktur I
3. Kepala Bagian
4. Ketua LPPM
5. Ketua LPMI
6. Kepala UPT
7. Ketua Program Studi

8. CATATAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian adalah:

1. Unit Khusus hasil penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau;
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil penelitian yang bersangkutan;
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil penelitian yang bersangkutan.

9. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian LPPM
3. Dokumen Panduan Publikasi

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Evaluasi

STANDAR EVALUASI ISI PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

a. Evaluasi pelaksanaan isi penelitian dimaksudkan untuk menguji apa peneliti telah mengikuti aturan yang telah ditetapkan yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi.
b. Agar dapat dilakukan perbaikan dari hasil evaluasi yang telah dilakukan.

4. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

Manual Ini Berlaku:

a. Untuk peneliti dasar dan peneliti terapan
b. Bila mengikuti SOP evaluasi penelitian mencakup sampel penelitian metoda dan pengambilan kesimpulan dan rekomendasi yang dapat dilaksanakan
c. Bila hasil penelitian sebagaimana dimaksud merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik

5. DEFINISI ISTILAH

Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi penelitian dasar dan terapan

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

a. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil pengabdian kepada masyarakat.
b. Sosialisasikan isi standar penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
c. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penelitian.
d. Pastikan ketercapaian hasil penelitian mendukung visi dan misi sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan (Direktur AKPER dan Pudir II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian.
2. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
4. Formulir/template standar penelitian.

9. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian
3. Dokumen Panduan Publikasi

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Evaluasi

STANDAR EVALUASI PROSES PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

AKADEMI KEPERAWATAN BAHRUL 'ULUM TAMBAKREJO JOMBANG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LPMI AKPER BU JOMBANG

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

   Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian sehingga pelaksanaan isi standar proses penelitian dapat dikendalikan.

4. **RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar proses penelitian: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar proses penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
   b. Untuk semua isi standar proses penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar proses penelitian.
   b. Pemeriksaan mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar proses penelitian.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

   a. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar proses penelitian.
   b. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan proses penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
   c. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
   d. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
   e. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.

f. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar proses penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian adalah:

a. Unit khusus proses penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,
b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses penelitian yang bersangkutan,
c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses penelitian yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.
b. Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.
c. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.

9. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
3. Dokumen Panduan Penelitian.
4. Dokumen Panduan Publikasi.
5. Instrumen Akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Evaluasi

STANDAR EVALUASI PENILAIAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

   Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian sehingga pelaksanaan isi standar penilaian penelitian dapat dikendalikan.

4. **RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar penilaian penelitian: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar penilaian penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
   b. Untuk semua isi standar penilaian penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar penilaian penelitian.
   b. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar penilaian penelitian.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

   a. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian penelitian.
   b. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penilaian penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
   c. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
   d. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
   e. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.

f. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar penilaian penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah:

a. Unit khusus penilaian penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,
b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian penelitian yang bersangkutan,
c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian penelitian yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.
b. Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.
c. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Dokumen Panduan Penelitian.
6. Instrumen Akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Evaluasi

STANDAR EVALUASI PENELITI

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

AKADEMI KEPERAWATAN BAHRUL 'ULUM TAMBAKREJO JOMBANG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LPMI AKPER BU JOMBANG

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

a. Mengevaluasi dan monitoring peneliti sebagai acuan capaian terhadap hasil penelitian di lingkungan AKPER.
b. Sebagai jaminan terhadap peneliti bahwa peneliti melakukan penelitian dengan benar dalam penggunaan dana penelitian.

4. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

Manual Ini Berlaku:

a. Audit dapat dilakukan oleh internal atau eksternal auditor.
b. Auditor dapat melakukan dan meminta data yang diperlukan.
c. AKPER akan melaksanakan monitoring dan evaluasi setiap peneliti dalam lingkungan AKPER.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Setiap peneliti memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
b. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kualifikasi pendidikan dan jabatan sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
c. Anggota pelaksana dapat merupakan kombinasi dosen dan mahasiswa.
d. Jumlah anggota pelaksana sesuai ketentuan yang berlaku di setiap skim penelitian.
e. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian memiliki kompetensi sesuai dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.
f. Setiap ketua dan anggota pelaksana kegiatan penelitian, ususnya dosen mempunyai peta kegiatan penelitian atau rekam jejak (*roadmap*) yang jelas dan relevan dengan bidang ilmu yang dikembangkannya.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

a. Lakukan monitoring secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian peneliti.
b. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari peneliti dan teamnya.
c. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
d. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

e. Temuan auditor harus diberi tahu kepada peneliti, peneliti membuat laporan tertulis kepada auditor.
f. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar peneliti pada unit kerja dan pimpinan, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

a. Auditor keuangan
b. Auditor dari eksternal
c. Tim Unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan dan Prodi sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Daftar peraturan perundang-undangan terkait evaluasi atau monitoring.
b. Ketersediaan peraturan atau SOP untuk monitoring kegiatan peneliti.
c. Formulir evaluasi pelaksanaan evaluasi peneliti.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Evaluasi

STANDAR EVALUASI SARANA PRASARANA PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA

a. Untuk memberikan pedoman kepada pihak yang akan terlibat dalam proses merancang, merumuskan dan menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar sarana dan prasarana penelitian AKPER.

b. Untuk memberikan pedoman kepada pihak-pihak terkait dalam mengimplementasikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga dicapai maksud dan tujuan penetapan standar sarana dan prasarana penelitian.

4. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA

a. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi isi, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan, dan proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari perencanaan, perumusan, persetujuan sampai proses penetapan standar.

b. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan standar.

c. Manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup kegiatan evaluasi yang dilakukan melalui kegiatan monitoring evaluasi (monev) dan audit mutu internal untuk mengetahui kecocokan antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan.

d. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian meliputi semua kegiatan pengendalian yang dilakukan untuk menindaklanjuti kegiatan audit mutu internal dalam bentuk perumusan dan pelaksanaan rencana tindakan lanjut.

e. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup semua kegiatan yang dilakukan oleh pihak terkait untuk meningkatkan standar sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan pengendalian.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Standar sarana dan prasarana penelitian adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

b. Manual penetapan standar peneliti adalah uraian tentang urutan langkah penetapan untuk mencapai standar peneliti yang ditulis secara sistematis,

kronologis, logis, dan koheren, sehingga standar peneliti dinyatakan berlaku.

c. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
d. Manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana penelitian.
e. Manual pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah melakukan Tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana penelitian dapat diperbaiki.
f. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian adalah tindakan yang bertujuan untuk meningkatkan standar secara berkelanjutan setiap berakhirnya siklus dari standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan. Siklus ini dilaksanakan apabila hasil pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian telah “tercapai” atau “terlampaui”.
g. Tindakan koreksi adalah melakukan Tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar peneliti dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar sarana dan prasarana penelitian.
h. Audit mutu internal adalah sebuah proses yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit telah terpenuhi, atau proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan.
i. Rencana tindak lanjut adalah rencana kegiatan yang akan dilaksanakan setelah melaksanakan refleksi dan evaluasi dari kegiatan sebelumnya.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA

a. LPPM melakukan pengukuran secara periodik setiap semester terhadap ketercapaian proses semua standar sarana dan prasarana penelitian.
b. LPPM mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan yang tidak sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana penelitian.
c. LPPM mencatat beberapa hasil berupa dokumen berisi catatan kemampuan sarana dan prasarana penelitian.
d. LPPM memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadi penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar sarana dan prasarana penelitian gagal dicapai.
e. Kepala LPPM membuat laporan hasil pengukuran ketercapaian isi standar sarana dan prasarana penelitian kepada Direktur AKPER.
f. LPPM membuat laporan kepada Direktur AKPER secara periodik.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA PRASARANA

1. Direktur AKPER
2. Pembantu Direktur I
3. Kepala Bagian

4. Ketua LPPM
5. Ketua LPMI
6. Kepala UPT
7. Ketua Program Studi

8. CATATAN

1. Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar peneliti sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang baru, yang akan berlaku di AKPER.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formular/template standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar peneliti sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar peneliti sebagai *based line* standar.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Dokumen Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Evaluasi

STANDAR EVALUASI PENGELOLAAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian sehingga pelaksanaan isi standar pengelola penelitian dapat dikendalikan.

4. **RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar pengelola penelitian: diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelola penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
   b. Untuk semua isi standar pengelola penelitian.

5. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   a. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua standar pengelola penelitian.
   b. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pengelola penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
   c. Catat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
   d. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
   e. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
   f. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar pengelola penelitian kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

6. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar pengelola penelitian.

b. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi standar pengelola penelitian.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian adalah:

a. Unit khusus pengelola penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,
b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelola penelitian yang bersangkutan,
c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelola penelitian yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian.
b. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian.
c. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Evaluasi

STANDAR EVALUASI PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

AKADEMI KEPERAWATAN BAHRUL 'ULUM TAMBAKBERAS JOMBANG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LPMI AKPER BU JOMBANG

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

a. Menjadi Perguruan Tinggi yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
b. Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan AKPER.
c. Memberikan kesempatan stakeholder untuk mengevaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian.

4. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAN PENELITIAN

Manual Ini Berlaku:

a. Sebagai pedoman pelaksana evaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh para peneliti dan dosen dapat terpenuhi.
b. Mengevaluasi hasil pelaksanaan penelitian termasuk semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan penelitian yang dibiayai.
c. Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh bagian UPMI.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Mengevaluasi adalah kegiatan penelitian yang telah dilakukan sebelumnya pada suatu periode tertentu.
b. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan isi standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
c. Formulir evaluasi digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan pendanaan dan pembiayaan penelitian.
d. Memberikan rekomendasi terhadap penggunaan dana dan biaya yang digunakan terhadap pendanaan usulan yang diberikan apakah layak atau tidak layak suatu penggunaan biaya yang diberikan.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

a. Lakukan evaluasi persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

b. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
c. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
d. Rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dalam penggunaan dana penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
e. Dokumentasikan dan buat laporan tertulis secara periodik tentang penyimpangan dana dan pembiayaan penelitian.
f. Proses segala penyimpangan dana penelitian hasil rekomendasi dari auditor.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal sebagai perancang dan koordinator dan Satuan Pengawas Internal Melibatkan pimpinan (Direktur AKPER dan Pudir II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendanaan dan pembiayaan penelitian.
b. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian.
c. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
d. Formulir/template standar penelitian.

9. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
3. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.
4. Dokumen Panduan Penelitian.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

MANUAL PENGENDALIAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pengendalian

STANDAR PENGENDALIAN HASIL PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

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

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Ketika pelaksanaan isi standar hasil penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar hasil penelitian terpenuhi.
   b. Untuk semua isi standar hasil penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar hasil penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil penelitian dapat diperbaiki.
   b. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/ kegagalan pemenuhan isi standar hasil penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar hasil penelitian.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

   a. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil penelitian, atau apabila isi standar hasil penelitian gagal dicapai.
   b. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar hasil penelitian.
   c. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
   d. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
   e. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
   f. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan, disertai saran atau rekomendasi.

7. **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

   Pihak yang harus melaksanakan evaluasi standar hasil penelitian adalah:

a. Unit khusus perumus standar proses pengajaran sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,
b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil penelitian yang bersangkutan,
c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil penelitian yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian.
b. Formulir pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian.
c. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian.

9. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian
3. Dokumen Panduan Publikasi

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pengendalian

STANDAR PENGENDALIAN ISI PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

AKADEMI KEPERAWATAN BAHRUL 'ULUM TAMBAKREJO JOMBANG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LPMI AKPER BU JOMBANG

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PENGENDALAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

a. Sebagai pengendalian pelaksanaan isi penelitian dimaksudkan untuk memonitor peneliti mengikuti aturan yang telah ditetapkan yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi.
b. Agar dapat dilakukan perbaikan dari hasil evaluasi yang telah dilakukan.

4. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

Manual Ini Berlaku:

a. Untuk peneliti dasar dan peneliti terapan
b. Mengikuti SOP evaluasi isi penelitian mencakup sampel penelitian metoda dan pengambilan kesimpulan dan rekomendasi yang dapat dilaksanakan

5. DEFINISI ISTILAH

Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi penelitian dasar dan terapan.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

a. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar isi penelitian.
b. Materi pada penelitian terapan sebagaimana dimaksud harus berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
c. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan mencakup materi kajian usus untuk kepentingan Nasional.
d. Materi pada penelitian dasar dan penelitian terapan harus memuat prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.
e. Pastikan ketercapaian hasil isi penelitian mendukung visi dan misi sebagai titik tolak dan tujuan akhir peneliti.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

a. Tim Penjaminan Mutu Internal sebagai perancang dan koordinator.
b. Melibatkan pimpinan (Direktur AKPER dan Pudir II) dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian.
b. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian.
c. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
d. Formulir/template standar penelitian.

9. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian
3. Dokumen Panduan Publikasi

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pengendalian

STANDAR PENGENDALIAN PROSES PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

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

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Ketika pelaksanaan isi standar proses penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar proses penelitian terpenuhi.
   b. Untuk semua isi standar proses penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar proses penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar proses penelitian dapat diperbaiki.
   b. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar proses penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar proses penelitian.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

   a. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses penelitian, atau apabila isi standar proses penelitian gagal dicapai.
   b. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar proses penelitian.
   c. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
   d. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
   e. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
   f. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan, disertai saran atau rekomendasi.

7. **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

   Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian adalah:

a. Unit khusus proses penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,
b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar proses penelitian yang bersangkutan,
c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar proses penelitian yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.
b. Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.
c. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.

9. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
3. Dokumen Panduan Penelitian.
4. Instrumen Akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pengendalian

STANDAR PENGENDALIAN PENILAIAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

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

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Ketika pelaksanaan isi standar penilaian penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar penilaian penelitian terpenuhi.
   b. Untuk semua isi standar penilaian penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar penilaian penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar penilaian penelitian dapat diperbaiki.
   b. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar penilaian penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar penilaian penelitian.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

   a. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian penelitian, atau apabila isi standar penilaian penelitian gagal dicapai.
   b. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penilaian penelitian.
   c. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
   d. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
   e. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
   f. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan, disertai saran atau rekomendasi.

7. **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

   Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian adalah:

   a. Unit khusus penilaian penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,

b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar penilaian penelitian yang bersangkutan,
c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar penilaian penelitian yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Prosedur pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian.
b. Formulir pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian.
c. Formulir hasil pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Dokumen Panduan Penelitian.
6. Dokumen Panduan Publikasi.
7. Instrumen Akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pengendalian

STANDAR PENGENDALIAN PENELITI

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI

a. Mengendalikan peneliti sesuai SOP yang telah dikeluarkan AKPER dan Pemerintah agar peneliti melakukan penelitian sesuai bidang ilmunya.
b. Memonitoring dan evaluasi terhadap peneliti bahwa benar dalam penggunaan dana penelitian sesuai kontrak yang telah dibuat.

4. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI

Manual Ini Berlaku:

a. Untuk mengurangi kecurangan dilakukan audit yang dilakukan oleh internal ataupun eksternal auditor.
b. Auditor dapat melakukan dan meminta data yang diperlukan.
c. Auditor melaporkan hasil audit ke Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) Perguruan Tinggi.
d. AKPER akan melaksanakan pengendalian secara penuh dengan cara memonitor dan mengevaluasi setiap peneliti dalam lingkungan AKPER.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar peneliti sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar hasil pengabdian kepada masyarakat dapat diperbaiki.
b. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar peneliti dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PNENGENDALIAN STANDAR PENELITI

a. Memeriksa hasil laporan monitoring secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian peneliti.
b. Memeriksa dan mempelajari catatan atau rekaman semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari peneliti dan timnya.
c. Catat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
d. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
e. Semua laporkan temuan hasil evaluasi kepada peneliti dan timnya untuk dilakukan rekomendasi pengendalian untuk perbaikan kinerja peneliti.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI

a. Auditor keuangan.
b. Auditor dari eksternal.
c. Tim Unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan dan Prodi sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Daftar peraturan perundang-undangan terkait evaluasi atau monitoring.
b. Ketersediaan peraturan atau SOP untuk monitoring kegiatan peneliti.
c. Formulir evaluasi pelaksanaan evaluasi peneliti.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pengendalian

STANDAR PENGENDALIAN SARANA PRASARANA PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA

a. Untuk memberikan pedoman kepada pihak yang akan terlibat dalam proses merancang, merumuskan dan menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar sarana dan prasarana penelitian AKPER.

b. Untuk memberikan pedoman kepada pihak-pihak terkait dalam mengimplementasikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga dicapai maksud dan tujuan penetapan standar sarana dan prasarana penelitian.

4. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA

a. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi isi, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan, dan proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari perencanaan, perumusan, persetujuan sampai proses penetapan standar.

b. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan standar.

c. Manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup kegiatan evaluasi yang dilakukan melalui kegiatan monitoring evaluasi (monev) dan audit mutu internal untuk mengetahui kecocokan antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan.

d. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian meliputi semua kegiatan pengendalian yang dilakukan untuk menindaklanjuti kegiatan audit mutu internal dalam bentuk perumusan dan pelaksanaan rencana tindakan lanjut.

e. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup semua kegiatan yang dilakukan oleh pihak terkait untuk meningkatkan standar sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan pengendalian.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Standar sarana dan prasarana penelitian adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
b. Manual penetapan standar peneliti adalah uraian tentang urutan langkah penetapan untuk mencapai standar peneliti yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren, sehingga standar peneliti dinyatakan berlaku.
c. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
d. Manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana penelitian.
e. Manual pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah melakukan Tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana penelitian dapat diperbaiki.
f. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian adalah tindakan yang bertujuan untuk meningkatkan standar secara berkelanjutan setiap berakhirnya siklus dari standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan. Siklus ini dilaksanakan apabila hasil pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian telah “tercapai” atau “terlampaui”.
g. Tindakan koreksi adalah melakukan Tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar peneliti dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar sarana dan prasarana penelitian.
h. Audit mutu internal adalah sebuah proses yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit telah terpenuhi, atau proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan.
i. Rencana tindak lanjut adalah rencana kegiatan yang akan dilaksanakan setelah melaksanakan refleksi dan evaluasi dari kegiatan sebelumnya.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR SARANA PRASARANA

a. LPMI melakukan pemeriksaan terhadap pencapaian standar dan atau penyimpangan yang terjadi terhadap pencapaian standar, serta mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana penelitian, atau apabila isi standar sarana dan prasarana penelitian gagal dicapai.
b. LPMI mengambil Tindakan korektif untuk direkomendasikan kepada LPPM terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar sarana dan prasarana penelitian.
c. LPMI mencatat atau merekam semua Tindakan korektif yang akan diambil untuk dilaksanakan LPPM.
d. LPMI memantau terus menerus efek dari Tindakan korektif tersebut.

e. LPMI membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan diatas.
f. LPMI melaporkan kepada Direktur AKPER hasil dari pengendalian standar.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA

1. Direktur AKPER
2. Pembantu Direktur I
3. Kepala Bagian
4. Ketua LPPM
5. Ketua LPMI
6. Kepala UPT
7. Ketua Program Studi

8. CATATAN

1. Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar peneliti sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang baru, yang akan berlaku di AKPER.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formular/template standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar peneliti sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar peneliti sebagai *based line* standar.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pengendalian

STANDAR PENGENDALIAN PENGELOLAAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

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

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Ketika pelaksanaan isi standar pengelola penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar pengelola penelitian terpenuhi.
   b. Untuk semua isi standar pengelola penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Pengendalian: melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan standar pengelola penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar pengelola penelitian dapat diperbaiki.
   b. Tindakan koreksi: melakukan tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar pengelola penelitian dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar pengelola penelitian.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   a. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelola penelitian, atau apabila isi standar pengelola penelitian gagal dicapai.
   b. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelola penelitian.
   c. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
   d. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut.
   e. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
   f. Laporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan, disertai saran atau rekomendasi.

7. **KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian adalah:

a. Unit khusus pengelola penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya,
b. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar pengelola penelitian yang bersangkutan,
c. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar pengelola penelitian yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Prosedur evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian.
b. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian.
c. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pengelola penelitian.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Pengendalian

STANDAR PENGENDALIAN PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**
   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**
   a. Menjadi Perguruan Tinggi yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
   b. Memberikan panduan untuk melakukan pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAN PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:
   a. Sebagai pedoman pelaksana evaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh para peneliti dan dosen dapat terpenuhi.
   b. Mengevaluasi hasil pelaksanaan penelitian termasuk semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan penelitian yang dibiayai.
   c. Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh bagian UPMI.

5. **DEFINISI ISTILAH**
   a. Pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah untuk mencegah terjadinya kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan atau SOP.
   b. Pengendalian merupakan tindakan koreksi untuk menyelesaikan masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan laporan auditor.
   c. Mengendali kan terhadap penggunaan dana dan biaya yang digunakan terhadap peneliti dan dosen.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**
   a. Lakukan pengendalian persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
   b. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
   c. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
   d. Periksa dokumen dan laporan tertulis tentang audit penyimpangan dana dan pembiayaan penelitian.
   e. Proses segala penyimpangan dana penelitian hasil rekomendasi dari auditor.

f. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, atau apabila isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian gagal dicapai.
g. Lakukan tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
h. Laporan hasil dari pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan perguruan tinggi, disertai saran atau rekomendasi.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) sebagai perancang dan koordinator dan UPMI. Melibatkan pimpinan dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendanaan dan pembiayaan penelitian.
b. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian.
c. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
d. Formulir/template standar penelitian.

9. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
3. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.
4. Dokumen Panduan Penelitian.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

MANUAL PENINGKATAN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Peningkatan

STANDAR PENINGKATAN HASIL PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

   Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar hasil penelitian setiap akhir siklus suatu standar hasil penelitian.

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Pelaksanaan setiap isi standar hasil penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar hasil penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
   b. Untuk semua isi standar hasil penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar hasil penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
   b. Evaluasi standar hasil penelitian: tindakan menilai isi standar hasil penelitian didasarkan, antara lain, pada:
      1) Hasil pelaksanaan isi standar hasil penelitian pada waktu sebelumnya,
      2) Perkembangan situasi dan kondisi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya,
      3) Relevansinya dengan visi dan misi.
   c. Siklus standar hasil penelitian: durasi atau masa berlakunya standar hasil penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN**

   a. Pelajari laporan hasil pengendalian standar hasil penelitian.
   b. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
   c. Evaluasi isi standar hasil penelitian.
   d. Lakukan revisi isi standar hasil penelitian sehingga menjadi standar hasil penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar hasil penelitian sebelumnya.
   e. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar hasil penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar hasil penelitian yang baru.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan standar hasil penelitian adalah: unit kerja khusus hasil penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil penelitian yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar hasil penelitian.

9. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian UPPM
3. Dokumen Panduan Publikasi

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Peningkatan

STANDAR PENINGKATAN ISI PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

AKADEMI KEPERAWATAN BAHRUL 'ULUM TAMBAKREJO JOMBANG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LPMI AKPER BU JOMBANG

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

a. Memperbaiki segala kekurangan yang terjadi selama evaluasi terhadap isi penelitian.
b. Untuk meningkatkan kwalitas isi penelitian dan penerapan SOP.
c. Memperbaharui SOP terhadap isi penelitian sesuai kekinian.
d. Sebagai pengendalian pelaksanaan isi penelitian dimaksudkan untuk memonitor peneliti mengikuti aturan yang telah ditetapkan yang mencakup kedalaman dan keluasan materi penelitian materi penelitian dasar dan terapan dapat terpenuhi.
e. Dapat dilakukan perbaikan dari hasil evaluasi yang telah dilakukan.

4. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

Manual Ini Berlaku:

a. Untuk peneliti dasar dan peneliti terapan.
b. Mengikuti SOP evaluasi isi penelitian mencakup sampel penelitian metoda dan pengambilan kesimpulan dan rekomendasi yang dapat dilaksanakan.

5. DEFINISI ISTILAH

Peningkatan standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian meliputi penelitian dasar dan terapan.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

a. Memeriksa hasil laporan monitoring secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi penelitian dasar dan terapan.
b. Memeriksa dan mempelajari catatan atau rekaman semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari isi penelitian.
c. Perbaikan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
d. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
e. Semua laporkan temuan harus dievaluasi untuk diberi rekomendasi peningkatan untuk perbaikan kinerja peneliti.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) sebagai perancang dan koordinator. Melibatkan pimpinan (Direktur AKPER dan Pudir II) dan semua unit kerja yang

membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Daftar peraturan perundang-undangan terkait penelitian.
b. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian.
c. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
d. Formulir/template standar penelitian.

9. REFERENSI

1. Dokumen Standar Penelitian Kemenristekdikti
2. Dokumen Panduan Penelitian
3. Dokumen Panduan Publikasi

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Peningkatan

STANDAR PENINGKATAN PROSES PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

AKADEMI KEPERAWATAN BAHRUL 'ULUM TAMBELANGAN JOMBANG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LPMI AKPER BU JOMBANG

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

   Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar proses penelitian setiap akhir siklus suatu standar proses penelitian.

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Ketika pelaksanaan setiap isi standar proses penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar proses penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
   b. Untuk semua isi standar proses penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar proses penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
   b. Evaluasi standar proses penelitian: tindakan menilai isi standar proses penelitian didasarkan, antara lain, pada:
      1) Hasil pelaksanaan isi standar proses penelitian pada waktu sebelumnya;
      2) Perkembangan situasi dan kondisi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya,
      3) Relevansinya dengan visi dan misi.
   c. Siklus standar proses penelitian: durasi atau masa berlakunya standar proses penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN**

   a. Pelajari laporan hasil pengendalian standar proses penelitian.
   b. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
   c. Evaluasi isi standar proses penelitian.
   d. Lakukan revisi isi standar proses penelitian sehingga menjadi standar proses penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar proses penelitian sebelumnya.
   e. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar proses penelitian yang baru.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan standar proses penelitian adalah: unit kerja khusus proses penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar proses penelitian.

9. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
3. Dokumen Panduan Penelitian.
4. Dokumen Panduan Publikasi.
5. Instrumen Akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Peningkatan

STANDAR PENINGKATAN PENILAIAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

   Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar penilaian penelitian setiap akhir siklus suatu standar penilaian penelitian.

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PEINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Ketika pelaksanaan setiap isi standar penilaian penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar penilaian penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
   b. Untuk semua isi standar penilaian penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar penilaian penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
   b. Evaluasi standar penilaian penelitian: tindakan menilai isi standar penilaian penelitian didasarkan, antara lain, pada:
      1) Hasil pelaksanaan isi standar penilaian penelitian pada waktu sebelumnya,
      2) Perkembangan situasi dan kondisi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya,
      3) Relevansinya dengan visi dan misi.
   c. Siklus standar penilaian penelitian : durasi atau masa berlakunya standar penilaian penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN**

   a. Pelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian penelitian.
   b. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
   c. Evaluasi isi standar penilaian penelitian.
   d. Lakukan revisi isi standar penilaian penelitian sehingga menjadi standar penilaian penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar penilaian penelitian sebelumnya.

e. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penilaian penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penilaian penelitian yang baru.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan standar penilaian penelitian adalah: unit kerja khusus penilaian penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar penilaian penelitian

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Dokumen Panduan Penelitian LPPM.
6. Dokumen Panduan Publikasi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Peningkatan

STANDAR PENINGKATAN PENELITI

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI

a. Memperbaiki segala kekurangan yang terjadi selama evaluasi terhadap peneliti.
b. Untuk meningkatkan kualitas peneliti dan penerapan SOP.
c. Memperbaharui SOP terhadap peneliti.

4. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI

Manual Ini Berlaku:

a. Untuk meningkatkan segala aspek terhadap peneliti, hasil penelitian keterpakaian hasil penelitian kepada masyarakat.
b. Unit Penjaminan Mutu Internal (UPMI) dapat melakukan pelatihan untuk peningkatan para peneliti.
c. AKPER harus membiayai segala biaya untuk melaksanakan peningkatan peneliti.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar hasil peneliti, secara periodik dan berkelanjutan.
b. Evaluasi standar hasil penelitian: tindakan menilai isi standar peneliti didasarkan, antara lain, pada:
    1) Hasil pelaksanaan isi standar peneliti,
    2) Perkembangan situasi dan kondisi tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya,
    3) Relevansinya dengan visi dan misi.
c. Siklus standar peneliti: durasi atau masa berlakunya standar peneliti sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENELITI

a. Memeriksa hasil laporan monitoring secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian peneliti.
b. Memeriksa dan mempelajari catatan atau rekaman semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari peneliti dan teamnya.
c. Catat pula bila ditemukan ketidak lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
d. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.

e. Semua laporkan temuan hasil evaluasi kepada peneliti dan teamnya untuk dilakukan rekomendasi pengendalian untuk perbaikan kinerja peneliti.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI

a. Auditor keuangan
b. Auditor dari eksternal
c. Tim Unit penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan dan Prodi sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya peneliti

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Daftar peraturan perundang-undangan terkait evaluasi atau monitoring
b. Ketersediaan peraturan atau SOP untuk monitoring kegiatan peneliti
c. Formulir evaluasi pelaksanaan evaluasi peneliti

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Peningkatan

STANDAR PENINGKATAN SARANA PRASARANA PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA

a. Untuk memberikan pedoman kepada pihak yang akan terlibat dalam proses merancang, merumuskan dan menetapkan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan standar sarana dan prasarana penelitian AKPER.

b. Untuk memberikan pedoman kepada pihak-pihak terkait dalam mengimplementasikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga dicapai maksud dan tujuan penetapan standar sarana dan prasarana penelitian.

4. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA

a. Manual penetapan standar sarana dan prasarana penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab memenuhi isi, kegiatan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan, dan proses kegiatan yang akan dilakukan mulai dari perencanaan, perumusan, persetujuan sampai proses penetapan standar.

b. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian diberlakukan untuk memastikan pihak yang bertanggungjawab untuk melaksanakan dan memenuhi isi standar mulai dari kegiatan sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan standar.

c. Manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup kegiatan evaluasi yang dilakukan melalui kegiatan monitoring evaluasi (monev) dan audit mutu internal untuk mengetahui kecocokan antara standar yang ditetapkan dengan pelaksanaan.

d. Manual pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian meliputi semua kegiatan pengendalian yang dilakukan untuk menindaklanjuti kegiatan audit mutu internal dalam bentuk perumusan dan pelaksanaan rencana tindakan lanjut.

e. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup semua kegiatan yang dilakukan oleh pihak terkait untuk meningkatkan standar sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan pengendalian.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Standar sarana dan prasarana penelitian adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
b. Manual penetapan standar peneliti adalah uraian tentang urutan langkah penetapan untuk mencapai standar peneliti yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren, sehingga standar peneliti dinyatakan berlaku.
c. Manual pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.
d. Manual evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana penelitian.
e. Manual pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian adalah melakukan Tindakan koreksi atas pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sehingga penyimpangan/kegagalan pemenuhan standar sarana dan prasarana penelitian dapat diperbaiki.
f. Manual peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian adalah tindakan yang bertujuan untuk meningkatkan standar secara berkelanjutan setiap berakhirnya siklus dari standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan. Siklus ini dilaksanakan apabila hasil pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian telah “tercapai” atau “terlampaui”.
g. Tindakan koreksi adalah melakukan Tindakan perbaikan sehingga ketercapaian/kegagalan pemenuhan isi standar peneliti dapat dipenuhi oleh pelaksana isi standar sarana dan prasarana penelitian.
h. Audit mutu internal adalah sebuah proses yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauh mana kriteria audit telah terpenuhi, atau proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan.
i. Rencana tindak lanjut adalah rencana kegiatan yang akan dilaksanakan setelah melaksanakan refleksi dan evaluasi dari kegiatan sebelumnya.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASARANA

a. Direktur AKPER memerintahkan LPMI membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian di AKPER.
b. LPMI membentuk tim pengkaji peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian di AKPER.
c. LPMI mengusulkan tim peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian untuk ditetapkan dalam SK.
d. Direktur AKPER menerbitkan SK tim perumusan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian AKPER.
e. Tim mengkaji rekomendasi Direktur AKPER tentang tindak lanjut pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian AKPER.
f. Tim membuat draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar

sarana dan prasarana penelitian.

g. Tim membuat rekomendasi untuk penetapan butir standar sarana dan prasarana penelitian baru untuk butir standar yang telah terlampaui tingkat capaiannya.
h. LPMI mengusulkan draft petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar peneliti dan rekomendasi penetapan butir standar baru kepada Direktur AKPER melalui Direktur LPPM untuk ditetapkan.
i. LPMI menetapkan petunjuk teknis untuk unit kerja dalam peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.
j. LPMI melakukan sosialisasi terkait peningkatan standar peneliti ke seluruh unit-unit dilingkungan AKPER.
k. Penetapan standar baru dilakukan sesuai prosedur dalam manual penetapan standar.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA PRASANA

1. Direktur AKPER
2. Pembantu Direktur I
3. Kepala Bagian
4. Ketua LPPM
5. Ketua LPMI
6. Kepala UPT
7. Ketua Program Studi

8. CATATAN

1. Untuk melakukan proses penetapan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian standar peneliti sebagai *based line* standar.
2. Manual ini juga berlaku untuk menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian yang baru, yang akan berlaku di AKPER.
3. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formular/template standar.
4. Untuk melakukan proses pelaksanaan standar peneliti, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
5. Untuk melakukan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai *based line* standar.
6. Untuk melakukan proses pengendalian standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit/evaluasi capaian standar peneliti sebagai *based line* standar.
7. Untuk melakukan proses peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian, dibutuhkan data hasil audit capaian pengendalian standar peneliti sebagai *based line* standar.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Peningkatan

STANDAR PENINGKATAN PENGELOLAAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

1. **VISI**

   Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. **MISI**

   1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
   2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
   3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
   4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. **TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pengelola penelitian setiap akhir siklus suatu standar pengelola penelitian.

4. **RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   Manual Ini Berlaku:

   a. Ketika pelaksanaan setiap isi standar pengelola penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelola penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
   b. Untuk semua isi standar pengelola penelitian.

5. **DEFINISI ISTILAH**

   a. Pengembangan atau peningkatan standar: upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pengelola penelitian, secara periodik dan berkelanjutan.
   b. Evaluasi standar pengelola penelitian: tindakan menilai isi standar pengelola penelitian didasarkan, antara lain, pada:
      1) Hasil pelaksanaan isi standar pengelola penelitian pada waktu sebelumnya,
      2) Perkembangan situasi dan kondisi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan dan masyarakat pada umumnya,
      3) Relevansinya dengan visi dan misi.
   c. Siklus standar pengelola penelitian: durasi atau masa berlakunya standar pengelola penelitian sesuai dengan aspek yang diatur di dalamnya.

6. **LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

   a. Pelajari laporan hasil pengendalian standar pengelola penelitian.
   b. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
   c. Evaluasi isi standar pengelola penelitian.
   d. Lakukan revisi isi standar pengelola penelitian sehingga menjadi standar pengelola penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar pengelola penelitian sebelumnya.

e. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelola penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pengelola penelitian yang baru.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan standar pengelola penelitian adalah: unit kerja khusus pengelola penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerjasama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir/template standar. Manual ini digunakan secara bersamaan dengan manual penetapan standar pengelola penelitian.

9. REFERENSI

1. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
4. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
5. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

DOKUMEN MANUAL SPMI

Manual Standar Nasional Penelitian

Manual Peningkatan

STANDAR PENINGKATAN PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

LEMBAR PENGESAHAN

Proses	Penanggung Jawab		
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Perumusan	H. Arif Wijaya, S.Kp.,M.Kep	Ahli	
Pemeriksaan	Achmad Wahdi,S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Pudir I	
Persetujuan	H.M Sholachul' Am. N, SE.,MM	Yayasan	
Penetapan	Tiara Fatma .P, S.Kep.,Ns., M.Tr.Kep	Direktur	
Pengendalian	Erna Ts.Fitriyah, S.Kep.,Ns. M.Kep	LPMI	

AKADEMI KEPERAWATAN BAHRUL 'ULUM JOMBANG
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
LPMI AKPER BU JOMBANG

1. VISI

Menjadi Pusat Pendidikan Tenaga Kesehatan Yang Profesional dan Mengintegrasikan Nilai-Nilai Islam Serta Memiliki Wawasan Global pada Tahun 2030.

2. MISI

1. Mewujudkan pengelolaan pendidikan dengan kurikulum berbasis kompetensi yang didasarkan pada nilai-nilai islami dan wawasan global.
2. Mewujudkan penelitian kesehatan berbasis evidence base.
3. Menyelenggarakan pengabdian masyarakat di bidang Kesehatan.
4. Mewujudkan kerjasama dengan stakeholder terkait baik dalam maupun luar negeri.

3. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

a. Menjadi Perguruan Tinggi yang bermutu di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
b. Memberikan panduan untuk melakukan pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

4. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAN PENELITIAN

Manual Ini Berlaku:

a. Sebagai pedoman pelaksana evaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh para peneliti dan dosen dapat terpenuh.
b. Mengevaluasi hasil pelaksanaan penelitian termasuk semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan penelitian yang dibiayai.
c. Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilakukan oleh bagian UPMI.

5. DEFINISI ISTILAH

a. Peningkatan mutu standar adalah upaya memperbaiki standar isi penelitian da standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkelanjutan.
b. Meningkatkan pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk mencegah terjadinya kegiatan yang tidak sesuai ketentuan peraturan atau SOP.
c. Melakukan tindakan koreksi untuk menyelesaikan masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan laporan auditor.

6. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

a. Evaluasi seluruh dokumen/laporan pendanaan dan pembiayaan sebelumnya.
b. Lakukan perbaikan/revisi dokumen teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang sudah tidak sesuai.
c. Lakukan sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara terus menerus dan konsisten.
d. Persiapkan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam bentuk buku.

e. Laporan hasil dari peningkatan standar kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan perguruan tinggi, disertai saran atau rekomendasi ke depan.

7. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Tim Unit Penjaminan Mutu Internal sebagai perancang dan koordinator dan UPMI Melibatkan pimpinan dan semua unit kerja yang membawahi bidang kebijakan keuangan dan administrasi.

8. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

a. Daftar peraturan perundang-undangan terkait tentang pendanaan dan pembiayaan penelitian.
b. Ketersediaan fisik (buku) peraturan tentang penelitian.
c. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survey.
d. Formulir/template standar penelitian.

9. REFERENSI

1. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 4 Tahun 2017 Tentang pedoman penelitian di kementerian riset, teknologi dan pendidikan tinggi.
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi.
3. Instrumen akreditasi Program Studi dan Institusi.
4. Dokumen Panduan Penelitian.