



MANUAL MUTU PPEPP STANDAR PENELITIAN

**SEKOLAH TINGGI KEGURUAN ILMU PENDIDIKAN
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA
SITUBONDO
2022**

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PPEPP STANDAR PENELITIAN



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
Perumus	Ida Fitriana Ambarsari, M.Si	Sekretaris LPM		27/12/2021
Pemeriksa	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Wakil Ketua STKIP PGRI Situbondo		30/12/2021
Persetujuan	Drs. H. Nursalam, M.Pd	Ketua STKIP PGRI Situbondo		5/1/2022
Pertimbangan	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Ketua Senat		3/1/2022
Penetapan	HJ. Tatik Krinawati, M.Pd	Ketua YPL-PT		3/1/2022
Pengendalian	Yesi Puspitasari, S.Pd., M.Si	Ketua LPM		4/1/2022

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN



a. Tujuan Manual SPMI Perguruan Tinggi

Memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil penelitian.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Hasil Penelitian

Manual ini mencakup proses penelaahan peraturan, penyusunan draf, dan penetapan standar hasil penelitian.

c. Definisi Istilah

1. **Merancang standar hasil penelitian** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar hasil penelitian yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu STKIP PGRI Situbondo
2. **Merumuskan standar hasil penelitian** adalah menuliskan standar hasil penelitian kedalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
3. **Menetapkan standar hasil penelitian** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar hasil penelitian oleh Ketua STKIP PGRI Situbondo sehingga standar hasil penelitian dinyatakan berlaku.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo membentuk Tim Standar yang ditugaskan menyiapkan draft standar hasil penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

2. Tim standar melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek standar hasil penelitian terhadap pemangku kepentingan internal (Ketua STKIP PGRI Situbondo, Waket, Kaprodi) dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni).
3. Tim standar mempelajari berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar hasil penelitian.
4. Tim standar mempelajari berbagai peraturan sekolah tinggi yang berlaku terkait dengan standar hasil penelitian.
5. Tim standar merumuskan draf awal standar hasil penelitian.
6. Tim standar melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar hasil penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal (Ketua STKIP PGRI Situbondo, Waket, Kaprodi) dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni) untuk mendapatkan saran.
7. Tim standar merumuskan kembali pernyataan standar hasil penelitian dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi.
8. Tim standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar hasil penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan penulisan.
9. Ketua STKIP PGRI Situbondo mengesahkan dan memberlakukan standar hasil penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan standar hasil penelitian.
2. Ketua LPPM yang melakukan pendampingan dalam penyusunan penetapan standar hasil penelitian.
3. Tim Standar Manual adalah dosen tetap yayasan, berijazah terakhir S2, memiliki NIDN, dan pernah mengikuti pelatihan penyusunan SPMI

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh UPPM STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian

Memberikan panduan dalam melaksanakan standar hasil penelitian yang telah direncanakan, dan dirumuskan oleh tim standar, serta ditetapkan oleh Ketua STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian

Mencakup proses pelaksanaan standar hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.

c. Definisi Istilah

Hasil penelitian adalah kriteria mengenai kualifikasi hasil penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa yang sesuai dengan kode etik penelitian STKIP PGRI Situbondo.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPPM melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil penelitian.
2. LPPM mensosialisasikan isi standar hasil penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. LPPM menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar hasil penelitian.
4. Dosen dan mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian dengan menggunakan standar hasil penelitian sebagai tolok ukur pencapaiannya.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerbitkan SK bagi pelaksana standar hasil penelitian dan melakukan pemantauan pelaksanaan standar hasil penelitian.
2. LPM yang melakukan pemantauan pelaksanaan standar penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh UPPM STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENELITIAN



a. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian

Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Evaluasi Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian

Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.

c. Definisi Istilah

1. **Perencanaan adalah** sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya pada suatu periode tertentu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.
2. **Evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar hasil penelitian dengan isi standar hasil penelitian yang telah ditetapkan.
3. **Formulir evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian** adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.
4. **Pemantauan (monitoring)** adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam isi standar hasil penelitian.
5. **Rekomendasi** adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar hasil penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim audit internal melakukan pengukuran secara periodik, setelah berlangsungnya kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa terhadap ketercapaian isi semua standar hasil penelitian.
2. Tim audit internal mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Tim audit internal mencatat ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Ketua tim audit internal memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Tim audit internal membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Tim audit internal melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada Ketua LPM dan Ketua STKIP PGRI Situbondo, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.
2. LPM yang merencanakan, mengorganisasikan dan mengevaluasi kegiatan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.
3. Tim audit internal yang melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan evaluasi pelaksanaan standar hasil penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh LPPM STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian

Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Pengendalian Standar Hasil Penelitian

Mencakup proses analisis penyebab tidak tercapainya standar hasil penelitian dan pengambilan tindakan korektif terhadap penyimpangan dari isi standar.

c. Definisi Istilah

1. **Pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian** adalah kegiatan analisis penyebab tidak tercapainya isi standar untuk kemudian dilakukan tindakan koreksi.
2. **Analisis penyebab tidak tercapainya standar hasil penelitian** adalah menemukan faktor-faktor yang menyebabkan timbulnya temuan dan/atau ketidaklengkapan dokumen dalam penyelenggaraan, yang bersumber dari sumber daya seperti dari sarana prasarana, manusia dan manajemen, dan atau juga menemukan peluang-peluang untuk peningkatan standar hasil penelitian.
3. **Tindakan koreksi** adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melengkapi ketidaklengkapan dokumen untuk kesempurnaan kegiatan penyelenggaraan hasil penelitian. UPM memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil penelitian, atau apabila isi standar hasil penelitian gagal dicapai.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPM memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar hasil penelitian, atau apabila isi standar hasil penelitian gagal dicapai.
2. LPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar hasil penelitian.
3. LPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. LPM memantau terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan penelitian kembali berjalan sesuai dengan isi standar hasil penelitian.
5. LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. LPM melaporkan hasil dari pengendalian standar tersebut kepada Ketua STKIP PGRI Situbondo, disertai saran atau rekomendasi.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja berdasarkan laporan hasil evaluasi.
2. Ketua LPM yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar hasil penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh LPPM STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN



a. Tujuan Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian

Tujuan Manual mutu peningkatan standar hasil penelitian adalah memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar hasil penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo

b. Luas Lingkup Manual Mutu Peningkatan Standar Hasil Penelitian

Manual mutu berlaku ketika proses evaluasi dan revisi isi standar telah dilakukan untuk meningkatkan standar hasil penelitian yang lebih baik daripada sebelumnya.

c. Definisi Istilah

1. **Peningkatan standar** adalah upaya memperbaiki isi standar hasil penelitian secara periodik dan berkelanjutan.
2. **Evaluasi isi standar** adalah proses menilai isi standar berdasarkan hasil penelitian, perkembangan bidang ilmu di STKIP PGRI Situbondo, dan memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan.
3. **Siklus standar** adalah masa berlakunya standar hasil penelitian sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim standarmempelajari laporan hasil pengendalian standar hasil penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

2. Tim standardan LPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. LPM mengevaluasi isi standar hasil penelitian.
4. Tim standar melakukan revisi isi standar hasil penelitian sehingga menjadi standar hasil penelitian yang baru yang lebih tinggi daripada standar hasil penelitian sebelumnya.
5. Tim standar dan LPM menempuh langkah untuk penetapan standar hasil penelitian yang lebih tinggi sebagai standar hasil penelitian yang baru.

e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar dan melakukan evaluasi isi standar hasil penelitian.
2. Ketua LPM memberikan rekomendasi peningkatan standar dan melakukan pendampingan dalam melakukan revisi isi standar.
3. Tim standar merupakan subyek utama dalam melakukan revisi isi standar.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Strategis Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh LPPM STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN



a. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

Penyusunan manual penetapan standar isi penelitian bertujuan untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi penelitian.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Isi Penelitian

Penggunaan manual penetapan standar isi penelitian ini ketika sebuah standar isi penelitian pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, serta diperbaharui setiap 5 (lima) tahun.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi
2. **Standar Isi Penelitian** adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo membentuk Tim Standar yang ditugaskan menyiapkan draft standar isi penelitian.
2. Tim standar melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek standar isi penelitian terhadap pemangku kepentingan internal (Ketua STKIP PGRI Situbondo, Waket, Kaprodi) dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni).

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

3. Tim standar mempelajari berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar isi penelitian.
4. Tim standar mempelajari berbagai peraturan sekolah tinggi yang berlaku terkait dengan standar isi penelitian.
5. Tim standar merumuskan draf awal standar isi penelitian.
6. Tim Standar melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar isi penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal (Ketua STKIP PGRI Situbondo, Waket, Kaprodi) dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni) untuk mendapatkan saran.
7. Tim standar merumuskan kembali pernyataan standar isi penelitian dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi.
8. Tim standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar isi penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan penulisan.
9. Ketua STKIP PGRI Situbondo mengesahkan dan memberlakukan standar isi penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo menetapkan standar isi penelitian.
2. Ketua LPPM melakukan pendampingan dalam penyusunan penetapan standar isi penelitian.
3. Tim Standar Manual adalah dosen tetap yayasan, berijazah terakhir S2, memiliki NIDN, dan pernah mengikuti pelatihan penyusunan SPMI.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo.
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo.
3. Renstra Penelitian STKIP PGRI Situbondo.
4. SK Ketua STKIP PGRI Situbondo.

g. Referensi

1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).
4. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

Penyusunan manual pelaksanaan standar isi penelitian bertujuan untuk melaksanakan standar isi penelitian.

b. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

Luas lingkup manual pelaksanaan standar isi penelitian mencakup proses pelaksanaan standar isi penelitian.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah da metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
2. **Standar Isi Penelitian** adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPPM melakukan persiapan teknis dan administratif sesuai dengan standar isi penelitian.
2. LPPM mensosialisasikan standar isi penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

3. LPPM menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan standar isi penelitian.
4. Dosen dan mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian dengan menggunakan standar isi penelitian sebagai pedoman.

e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua LPPM STKIP PGRI Situbondo
2. Tim standar adalah dosen tetap yayasan, berijazah terakhir S2, memiliki NIDN, pernah mengikuti pelatihan penyusunan SPMI.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo.
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo.
3. Renstra penelitian STKIP PGRI Situbondo.
4. SK Ketua STKIP PGRI Situbondo.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 42 Tahun 2016 tentang pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).
4. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi.
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN



a. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

Penyusunan manual evaluasi standar isi penelitian bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar isi penelitian sehingga standar dapat tercapai.

b. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

Penggunaan manual evaluasi standar isi penelitian ini ketika pelaksanaan standar isi penelitian memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah da metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
2. **Standar Isi Penelitian** adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim audit internal melakukan pengukuran secara periodik, setiap telah berlangsungnya kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa terhadap ketercapaian isi semua standar isi penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

2. Tim audit internal mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Tim audit internal mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Ketua tim audit internal memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Tim audit internal membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Tim audit internal melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi standar kepada LPM dan Ketua STKIP PGRI Situbondo, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian.
2. LPM yang merencanakan, mengorganisasikan dan mengevaluasi kegiatan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian.
3. Tim audit internal yang melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo.
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo.
3. Renstra Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 42 Tahun 2016 tentang pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).
4. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian

Penyusunan manual pengendalian standar isi penelitian bertujuan untuk mengendalikan pelaksanaan standar isi penelitian sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

b. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian

Penggunaan manual pengendalian standar isi penelitian ini ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah da metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi
2. **Standar Isi Penelitian** adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPM memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar isipenelitian, atau apabila isi standar isipenelitian gagal dicapai.
2. LPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar isi penelitian.
3. LPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. LPM memantau terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan penelitian kembali berjalan sesuai dengan isi standar isi penelitian.
5. LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. LPM melaporkan hasil dari pengendalian standar tersebut kepada Ketua STKIP PGRI Situbondo, disertai saran atau rekomendasi.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja berdasarkan laporan hasil evaluasi.
2. Ketua LPM yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar isi penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo.
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo.
3. Renstra Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).
4. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN



a. Tujuan Manual Penningkatan Standar Isi Penelitian

Penyusunan manual peningkatan standar isi penelitian bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

b. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian

Penggunaan manual peningkatan standar isi penelitian ini ketika pelaksanaan isi setiap standar isi penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar isi penelitian ditingkatkan mutunya setiap tahun.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah da metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
2. **Standar Isi Penelitian** adalah kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim standar mempelajari laporan hasil pengendalian standar isi penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

2. Tim standar dan LPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. LPM mengevaluasi isi standar isi penelitian.
4. Tim standar melakukan revisi isi standar isi penelitian sehingga menjadi standar isi penelitian yang baru yang lebih tinggi daripada standar isi penelitian sebelumnya.
5. Tim standardan LPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar isi penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar isi penelitian yang baru.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar dan melakukan evaluasi isi standar isi penelitian.
2. Ketua LPM yang memberikan rekomendasi peningkatan standar dan melakukan pendampingan dalam melakukan revisi isi standar.
3. Tim standar yang merupakan subyek utama dalam melakukan revisi isi standar.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo.
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo.
3. Renstra Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).
4. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN



a. Tujuan Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

Tujuan manual mutu penetapan standar proses penelitian adalah memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar proses penelitian.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Penetapan Standar Proses Penelitian

Manual mutu penetapan standar proses penelitian mencakup proses menelaah peraturan, menyusun draf, dan menetapkan standar proses penelitian.

c. Definisi Istilah

1. **Merancang standar proses penelitian** adalah olah pikir untuk memproses standar proses penelitian yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu STKIP PGRI Situbondo.
2. **Merumuskan standar proses penelitian** adalah menuliskan standar proses penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
3. **Menetapkan standar proses penelitian** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar proses penelitian oleh Ketua STKIP PGRI Situbondo sehingga standar proses penelitian dinyatakan berlaku.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo membentuk tim standar yang ditugaskan untuk menyiapkan draf standar proses penelitian.
2. Tim standar melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek standar proses penelitian terhadap pemangku kepentingan internal (Ketua STKIP

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

PGRI Situbondo, Wakil Ketua, dan Kaprodi) dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni).

3. Tim standar mempelajari berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar proses penelitian.
4. Tim standar mempelajari berbagai peraturan sekolah tinggi yang berlaku terkait dengan standar proses penelitian.
5. Tim standar merumuskan draf awal standar proses penelitian.
6. Tim standar melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar proses penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal (Ketua STKIP PGRI Situbondo, Waket, dan Kaprodi) dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni) untuk mendapatkan saran.
7. Tim standar merumuskan kembali pernyataan standar proses penelitian dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi.
8. Tim standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar proses penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan penulisan.
9. Ketua STKIP PGRI Situbondo mengesahkan dan memberlakukan standar proses penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan standar proses penelitian.
2. Ketua LPPM yang melakukan pendampingan dalam penyusunan penetapan standar proses penelitian.
3. Tim Standar adalah dosen tetap yayasan, berijazah terakhir S2, memiliki NIDN, dan pernah mengikuti pelatihan penyusunan SPMI

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Renstra penelitian STKIP PGRI Situbondo.
2. Pedoman penelitian STKIP PGRI Situbondo.

g. Referensi

1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permenristekdikti No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Tujuan manual mutu pelaksanaan standar proses penelitian adalah memberikan panduan dalam melaksanakan standar proses penelitian yang telah dirancang dan dirumuskan oleh tim standar, serta ditetapkan oleh STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Manual mutu pelaksanaan standar proses penelitian mencakup proses pelaksanaan standar proses penelitian.

c. Definisi Istilah

Proses penelitian adalah kriteria mengenai kualifikasi proses penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa yang sesuai dengan kode etik penelitian STKIP PGRI Situbondo.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPPM melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar proses penelitian.
2. LPPM mensosialisasikan isi standar proses penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. LPPM menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar proses penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

4. Dosen dan mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian dengan menggunakan standar proses penelitian sebagai pedoman.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua yang menerbitkan SK bagi pelaksana standar proses penelitian dan melakukan pemantauan pelaksanaan standar proses penelitian.
2. Ketua LPM yang melakukan pemantauan pelaksanaan standar proses penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Renstra penelitian STKIP PGRI Situbondo.
2. Pedoman penelitian STKIP PGRI Situbondo.

g. Referensi

1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Permendikbud No .3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN



a. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Tujuan manual mutu evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian adalah memberikan panduan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian di STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Manual mutu evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian yang dilakukan oleh tim audit internal.

c. Definisi Istilah

1. **Perencanaan** adalah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya pada suatu periode tertentu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.
2. **Evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar proses penelitian dengan isi standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
3. **Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian** adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan proses penelitian.
4. **Pemantauan (monitoring)** adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam isi standar proses penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

5. **Rekomendasi** adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar proses penelitian.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim audit internal melakukan pengukuran secara periodik setiap telah berlangsungnya kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa terhadap ketercapaian isi semua standar proses penelitian.
2. Tim audit internal mencatat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Tim audit internal mencatat temuan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan lain-lain dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Ketua tim audit internal memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Tim audit internal membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Tim audit internal melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada LPM dan Ketua STKIP PGRI Situbondo, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.
2. LPM yang merencanakan, mengorganisasikan dan mengevaluasi kegiatan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.
3. Tim audit internal yang melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Renstra penelitian STKIP PGRI Situbondo.
2. Pedoman penelitian STKIP PGRI Situbondo.

g. Referensi

1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian

Tujuan manual mutu pengendalian standar proses penelitian adalah memberikan panduan dalam melakukan pengendalian standar proses penelitian di STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Pengendalian Standar Proses Penelitian

Manual mutu pengendalian standar proses penelitian mencakup proses analisis penyebab tidak tercapainya standar proses penelitian dan pengambilan tindakan korektif terhadap penyimpangan dari isi standar.

c. Definisi Istilah

1. **Pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian** adalah kegiatan analisis penyebab tidak tercapainya isi standar untuk kemudian dilakukan tindakan koreksi.
2. **Analisis penyebab tidak tercapainya standar proses penelitian** adalah menemukan faktor-faktor yang menyebabkan timbulnya temuan dan/atau ketidaklengkapan dokumen dalam penyelenggaraan, yang bersumber dari sumber daya seperti dari sarana prasarana, manusia dan manajemen, dan atau juga menemukan peluang-peluang untuk peningkatan standar proses penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

3. **Tindakan koreksi** adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melengkapi ketidaklengkapan dokumen untuk kesempurnaan kegiatan penyelenggaraan proses penelitian.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPM memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses penelitian, atau apabila isi standar proses penelitian gagal dicapai.
2. LPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar proses penelitian.
3. LPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. LPM memantau terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan peneliti kembali berjalan sesuai dengan isi standar proses penelitian.
5. LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. LPM melaporkan hasil dari pengendalian standar tersebut kepada Ketua STKIP PGRI Situbondo, disertai saran atau rekomendasi.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja berdasarkan laporan hasil evaluasi.
2. Ketua LPM yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar proses penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Renstra penelitian STKIP PGRI Situbondo.
2. Pedoman penelitian STKIP PGRI Situbondo.

g. Referensi

1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN



a. Tujuan Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian

Tujuan manual mutu peningkatan standar proses penelitian adalah memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar proses penelitian di STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Peningkatan Standar Proses Penelitian

Manual mutu peningkatan standar proses penelitian mencakup proses evaluasi dan revisi isi standar jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi standar proses penelitian yang lebih tinggi daripada sebelumnya.

c. Definisi Istilah

1. **Peningkatan standar** adalah upaya memperbaiki isi standar proses penelitian secara periodik dan berkelanjutan.
2. **Evaluasi isi standar** adalah proses menilai isi standar berdasarkan proses penelitian, perkembangan bidang ilmu, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
3. **Siklus standar** adalah masa berlakunya standar proses penelitian sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim standar mempelajari laporan hasil pengendalian standar proses penelitian.
2. Tim standar dan LPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. LPM mengevaluasi isi standar proses penelitian.
4. Tim standar melakukan revisi isi standar proses penelitian sehingga menjadi standar proses penelitian yang baru yang lebih tinggi daripada standar proses penelitian sebelumnya.
5. Tim standar dan LPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar proses penelitian yang baru.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar dan melakukan evaluasi isi standar proses penelitian.
2. Ketua LPM yang memberikan rekomendasi peningkatan standar dan melakukan pendampingan dalam melakukan revisi isi standar.
3. Tim standar yang merupakan subyek utama dalam melakukan revisi isi standar.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Renstra penelitian STKIP PGRI Situbondo.
2. Pedoman penelitian STKIP PGRI Situbondo.

g. Referensi

1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian

Penyusunan manual penetapan standar penilaian penelitian bertujuan untuk memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar penilaian penelitian.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Penilaian Penelitian

Penggunaan manual penetapan standar penilaian penelitian ini ketika sebuah standar penelitian penelitian pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, serta diperbaharui setiap tahun jika diperlukan.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah da metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
2. **Standar penilaian penelitian** adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
3. **Merancang standar penilaian penelitian** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar penilaian penelitian yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu penelitian STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

4. **Merumuskan standar penilaian penelitian** adalah menuliskan standar penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
5. **Menetapkan standar penilaian penelitian** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar penilaian penelitian oleh ketua STKIP PGRI Situbondo sehingga standar penilaian penelitian dinyatakan berlaku.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondomembentuk tim standar yang ditugaskan untuk menyiapkan draf standar penilaian penelitian.
2. Tim standar melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek standar penilaianpenelitian terhadap pemangku kepentingan internal (Ketua STKIP PGRI Situbondo, Waket, dan Kaprodi)dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni).
3. Tim standar mempelajari berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar penilaian penelitian.
4. Tim standar mempelajari berbagai peraturan sekolah tinggi yang berlaku terkait dengan standar penilaian penelitian.
5. Tim standarmerumuskan draf awal standarpenilaianpenelitian.
6. Tim standarmelakukan uji publik atau sosialisasi draf standar penilaianpenelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal (Ketua, Waket, dan Kaprodi)dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni) untuk mendapatkan saran.
7. Tim standarmerumuskan kembali pernyataan standar penilaianpenelitian dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi.
8. Tim standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar penilaianpenelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan penulisan.
9. Ketua STKIP PGRI Situbondomensahkan dan memberlakukan standar penilaianpenelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan standar penilaian penelitian.
2. Ketua LPPM yang melakukan pendampingan dalam penyusunan penetapan standar penilaian penelitian.
3. Tim Standar Manual adalah dosen tetap yayasan, berijazah terakhir S2, memiliki NIDN, dan pernah mengikuti pelatihan penyusunan SPMI

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo.
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo.
3. Renstra Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

g. Referensi

1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).
4. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

Penyusunan manual pelaksanaan standar penilaian penelitian bertujuan untuk memberikan panduan untuk melaksanakan standar penelitian yang telah ditetapkan oleh STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

Penggunaan manual pelaksanaan standar penilaian penelitian ini ketika akan melaksanakan penilaian terhadap sebuah penelitian berkaitan dengan isi standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan, serta diperbaharui setiap tahun jika diperlukan.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
2. **Standar penilaian penelitian** adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
3. **Menetapkan standar penilaian penelitian** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar penilaian penelitian oleh ketua STKIP PGRI Situbondo sehingga standar penilaian penelitian dinyatakan berlaku.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPPM melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standarpenilaian penelitian.
2. LPPM mensosialisasikan isi standar penilaianpenelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. LPPM menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penilaianpenelitian.
4. Dosen dan mahasiswa melaksanakan kegiatanpenelitian dengan menggunakan standar penilaianpenelitian sebagai pedoman.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua LPPM.
2. Tim Standar Manual: dosen tetap yayasan, ijazah terakhir S2, memiliki NIDN, pernah mengikuti pelatihan penyusunan SPMI.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo.
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo.
3. Renstra Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentangStandarNasional PendidikanTinggi.
4. Permenristekdikti No. 42 Tahun 2016tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).
5. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016tentangSistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

MANUAL EVALUASI

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

STANDAR PENILAIAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

Penyusunan manual evaluasi standar penilaian penelitian bertujuan untuk memberikan panduan untuk mengevaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo sehingga standar dapat tercapai.

b. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

Penggunaan manual evaluasi standar penilaian penelitian ini ketika pelaksanaan standar penilaian penelitian memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah da metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
2. **Standar penilaian penelitian** adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.
3. **Evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar penilaian penelitian dengan isi standar isi penelitian yang telah ditetapkan.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim audit internal melakukan pengukuran secara periodik setiap telah berlangsungnya kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa terhadap ketercapaian isi semua standar penilaian penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

2. Tim audit internal mencatat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Tim audit internal mencatat temuan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan lain-lain dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Ketua tim audit internal memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Tim audit internal membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Tim audit internal melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada LPM dan Ketua STKIP PGRI Situbondo, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.
2. LPM yang merencanakan, mengorganisasikan dan mengevaluasi kegiatan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.
3. Tim audit internal yang melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo.
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo.
3. Renstra Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. PPermendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
4. Permenristekdikti No. 42 Tahun 2016tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).
5. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016tentangSistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian

Penyusunan manual pengendalian standar penilaian penelitian bertujuan untuk mengendalikan pelaksanaan standar penilaian penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo sehingga isi standar dapat tercapai/terpenuhi.

b. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian

Penggunaan manual pengendalian standar penilaian penelitian ini ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi
2. **Standar penilaian penelitian** adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. UPM memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar penilaian penelitian, atau apabila isi standar penilaian penelitian gagal dicapai.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

2. LPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar penilaian penelitian.
3. Tim standar mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. LPM memantau terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan penelitian kembali berjalan sesuai dengan isi standar penilaian penelitian.
5. LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. LPM melaporkan hasil dari pengendalian standar tersebut kepada Ketua STKIP PGRI Situbondo disertai saran atau rekomendasi.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja berdasarkan laporan hasil evaluasi.
2. Ketua LPM yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar penilaian penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo.
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo.
3. Renstra Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).
5. Permenristekdikti No 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian

Penyusunan manual peningkatan standar penilaian penelitian bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

b. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian

Penggunaan manual peningkatan standar penilaian penelitian ini ketika pelaksanaan isi setiap standar penilaian penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar penilaian penelitian ditingkatkan mutunya setiap tahun.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah da metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi
2. **Standar penilaian penelitian** adalah kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim standar mempelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

2. Tim standar dan LPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. LPM mengevaluasi isi standar penilaian penelitian.
4. Tim standar melakukan revisi isi standar penilaian penelitian sehingga menjadi standar penilaian penelitian yang baru yang lebih tinggi daripada standar penilaian penelitian sebelumnya.
5. Tim standardan LPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar penilaian penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar penilaian penelitian yang baru.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar dan melakukan evaluasi isi standar penilaian penelitian.
2. Ketua LPM yang memberikan rekomendasi peningkatan standar dan melakukan pendampingan dalam melakukan revisi isi standar.
3. Tim standar yang merupakan subyek utama dalam melakukan revisi isi standar.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo.
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo.
3. Renstra Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU no.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
4. Permenristekdikti No. 42 Tahun 2016tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).
5. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016tentangSistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN



a. Tujuan Manual Penetapan Standar Peneliti

Tujuan manual mutu penetapan standar peneliti adalah memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar peneliti.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Penetapan Standar Peneliti

Manual mutu penetapan standar peneliti mencakup proses menelaah peraturan, menyusun draf, dan menetapkan standar peneliti.

c. Definisi Istilah

1. **Merancang standar peneliti** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar peneliti yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu peneliti STKIP PGRI Situbondo.
2. **Merumuskan standar peneliti** adalah menuliskan standar peneliti ke dalam bentuk pernyataan secara tepat, ringkas, dan utuh.
3. **Menetapkan standar peneliti** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar peneliti oleh Ketua sehingga standar peneliti dinyatakan berlaku.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondomembentuk tim standar yang ditugaskan untuk menyiapkan draf standar peneliti.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

2. Tim standar melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek standarpeneliti terhadap pemangku kepentingan internal (Ketua, Waket, dan Kaprodi)dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni).
3. Tim standar mempelajari berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar peneliti.
4. Tim standar mempelajari berbagai peraturan sekolah tinggi yang berlaku terkait dengan standar peneliti.
5. Tim standarmerumuskan draf awal standar peneliti terkait dengan kemampuan peneliti dan kualifikasi akademik.
6. Tim standarmelakukan uji publik atau sosialisasi draf standar peneliti dengan mengundang pemangku kepentingan internal (KetuaSTKIP PGRI Situbondo, Waket, dan Kaprodi)dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni)untuk mendapatkan saran.
7. Tim standarmerumuskan kembali pernyataan standar peneliti dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi.
8. Tim standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar penelitiuntuk memastikan tidak ada kesalahan penulisan.
9. Ketua STKIP PGRI Situbondomengesahkan dan memberlakukan standar peneliti melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

e. Kualifikasi Pejabat/Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan standar peneliti.
2. Ketua LPPM yang melakukan pendampingan dalam penyusunan penetapan standar peneliti.
3. Tim Standar Manual adalah dosen tetap yayasan, berijazah terakhir S2, memiliki NIDN, dan pernah mengikuti pelatihan penyusunan SPMI

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Renstra penelitian STKIP PGRI Situbondo.
2. Pedoman penelitian STKIP PGRI Situbondo.

g. Referensi

1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 3tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penelitian

Tujuan manual mutu pelaksanaan standar penelitian adalah memberikan panduan dalam melaksanakan standar penelitian yang telah dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan oleh STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Pelaksanaan Standar Penelitian

Manual mutu pelaksanaan standar penelitian mencakup proses pelaksanaan standar penelitian.

c. Definisi Istilah

Peneliti adalah kriteria mengenai kualifikasi penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa yang sesuai dengan kode etik penelitian STKIP PGRI Situbondo.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPPM melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standarpeneliti.
2. LPPM mensosialisasikan isi standarpeneliti kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. LPPM menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

4. Dosen dan mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian dengan menggunakan standarpeneliti sebagai pedoman.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua yang menerbitkan SK bagi pelaksana standar peneliti dan melakukan pemantauan pelaksanaan standar peneliti.
2. Ketua LPM yang melakukan pemantauan pelaksanaan standar peneliti.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Renstra penelitian STKIP PGRI Situbondo.
2. Pedoman penelitian STKIP PGRI Situbondo.

g. Referensi

1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENELITI



a. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti

Tujuan manual mutu evaluasi pelaksanaan standar peneliti adalah memberikan panduan dalam melakukan evaluasi pelaksanaan standar peneliti di STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Evaluasi Pelaksanaan Standar Peneliti

Manual mutu evaluasi pelaksanaan standar peneliti mencakup proses evaluasi pelaksanaan standar peneliti yang dilakukan oleh UPM.

c. Definisi Istilah

1. **Perencanaan** adalah kegiatan yang ditentukan sebelumnya pada suatu periode tertentu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan standar peneliti.
2. **Evaluasi pelaksanaan standar peneliti** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar peneliti dengan isi standar peneliti yang telah ditetapkan.
3. **Formulir evaluasi pelaksanaan standar peneliti** adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan peneliti.
4. **Pemantauan (monitoring)** adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam isi standar peneliti.
5. **Rekomendasi** adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar peneliti.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim audit internal melakukan pengukuran secara periodik setiap telah berlangsungnya kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa terhadap ketercapaian isi semua standar peneliti.
2. Tim audit internal mencatat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Tim audit internal mencatat temuan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan lain-lain dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Ketua tim audit internal memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Tim audit internal membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Tim audit internal melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada LPM dan Ketua STKIP PGRI Situbondo, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan evaluasi pelaksanaan standar peneliti.
2. LPM yang merencanakan, mengorganisasikan, dan mengevaluasi kegiatan evaluasi pelaksanaan standar peneliti.
3. Tim audit internal yang melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan evaluasi pelaksanaan standar peneliti.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Renstra penelitian STKIP PGRI Situbondo.
2. Pedoman penelitian STKIP PGRI Situbondo.

g. Referensi

1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 3 tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 62 tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI



a. Tujuan Manual Pengendalian Standar Peneliti

Tujuan manual mutu pengendalian standar peneliti adalah memberikan panduan dalam melakukan pengendalian standar peneliti di STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Pengendalian Standar Peneliti

Manual mutu pengendalian standar peneliti mencakup proses analisis penyebab tidak tercapainya standar peneliti dan pengambilan tindakan korektif terhadap penyimpangan dari isi standar.

c. Definisi Istilah

1. **Pengendalian pelaksanaan standar peneliti** adalah kegiatan analisis penyebab tidak tercapainya isi standar untuk kemudian dilakukan tindakan koreksi.
2. **Analisis penyebab tidak tercapainya standar peneliti** adalah menemukan faktor-faktor yang menyebabkan timbulnya temuan dan/atau ketidaklengkapan dokumen dalam penyelenggaraan, yang bersumber dari sumber daya seperti dari sarana prasarana, manusia dan manajemen, dan atau juga menemukan peluang-peluang untuk peningkatan standar peneliti.
3. **Tindakan koreksi** adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melengkapi ketidaklengkapan dokumen untuk kesempurnaan kegiatan penyelenggaraan peneliti.
4. **Perencanaan** adalah kegiatan yang ditentukan sebelumnya pada suatu periode tertentu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan standar peneliti.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPM memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar peneliti, atau apabila isi standar peneliti gagal dicapai.
2. LPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar peneliti.
3. LPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. LPM memantau terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan penelitian kembali berjalan sesuai dengan isi standar peneliti.
5. LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. LPM melaporkan hasil dari pengendalian standar tersebut kepada Ketua STKIP PGRI Situbondo disertai saran atau rekomendasi.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja berdasarkan laporan hasil evaluasi.
2. Ketua LPM yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar peneliti.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Renstra penelitian STKIP PGRI Situbondo.
2. Pedoman penelitian STKIP PGRI Situbondo.

g. Referensi

1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI



a. Tujuan Manual Peningkatan Standar Peneliti

Tujuan manual mutu peningkatan standar peneliti adalah memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar peneliti di STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Peningkatan Standar Peneliti

Manual mutu peningkatan standar peneliti mencakup proses evaluasi dan revisi isi standar jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi standar peneliti yang lebih tinggi daripada sebelumnya.

c. Definisi Istilah

1. **Peningkatan standar** adalah upaya memperbaiki isi standar peneliti secara periodik dan berkelanjutan.
2. **Evaluasi isi standar** adalah proses menilai isi standar berdasarkan peneliti, perkembangan bidang ilmu, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
3. **Siklus standar** adalah masa berlakunya standar peneliti sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim standar mempelajari laporan hasil pengendalian standar peneliti.
2. Tim standar dan LPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. LPM mengevaluasi isi standarpeneliti.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

4. Tim standar melakukan revisi isi standar peneliti sehingga menjadi standar peneliti yang baru yang lebih tinggi daripada standar peneliti sebelumnya.
5. Tim standardan LPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standarpeneliti yang lebih tinggi tersebut sebagai standar peneliti yang baru.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar dan melakukan evaluasi isi standar peneliti.
2. Ketua LPM yang memberikan rekomendasi peningkatan standar dan melakukan pendampingan dalam melakukan revisi isi standar.
3. Tim standar yang merupakan subyek utama dalam melakukan revisi isi standar.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Renstra penelitian STKIP PGRI Situbondo.
2. Pedoman penelitian STKIP PGRI Situbondo.

g. Referensi

1. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
2. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN



a. Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Manual ini mencakup proses penelaahan peraturan, penyusunan draf, dan penetapan standar sarana dan prasarana penelitian.

c. Definisi Istilah

1. **Merancang standar sarana dan prasarana penelitian** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu STKIP PGRI Situbondo.
2. **Merumuskan standar sarana dan prasarana penelitian** adalah menuliskan standar sarana dan prasarana ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
3. **Menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sarana dan prasarana oleh Ketua STKIP PGRI Situbondo sehingga standar sarana dan prasarana dinyatakan berlaku.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo membentuk Tim Standar yang ditugaskan menyiapkan draft standar sarana dan prasarana penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

2. Tim standar melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek standar sarana dan prasarana penelitian terhadap pemangku kepentingan internal (Ketua STKIP PGRI Situbondo, Waket, dan Kaprodi) dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni).
3. Tim standar mempelajari berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar sarana dan prasarana penelitian.
4. Tim standar mempelajari berbagai peraturan sekolah tinggi yang berlaku terkait dengan standar sarana dan prasarana penelitian.
5. Tim standar merumuskan draf awal standar sarana dan prasarana penelitian.
6. Tim standar melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar sarana dan prasarana penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal (Ketua STKIP PGRI Situbondo, Waket, Kaprodi) dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni) untuk mendapatkan saran.
7. Tim standar merumuskan kembali pernyataan standar sarana dan prasarana penelitian dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi.
8. Tim standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar sarana dan prasarana penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan penulisan.
9. Ketua STKIP PGRI Situbondo mengesahkan dan memberlakukan standar sarana dan prasarana penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian.
2. Ketua LPPM yang melakukan pendampingan dalam penyusunan penetapan standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Tim Standar Manual adalah dosen tetap yayasan, berijazah terakhir S2, memiliki NIDN, dan pernah mengikuti pelatihan penyusunan SPMI

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh UPPM STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Memberikan panduan dalam melaksanakan standar sarana dan prasarana penelitian yang telah direncanakan, dirumuskan, dan ditetapkan oleh STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Manual mutu pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian mencakup proses pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.

c. Definisi Istilah

- a. Standar** adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan harus dicapai atau dipenuhi.
- b. Standar sarana dan prasarana** adalah kriteria minimal sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
- c. Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPPM melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana.
2. LPPM mensosialisasikan isi standar sarana dan prasarana kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. LPPM menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana.
4. Dosen dan mahasiswa menggunakan sarana dan prasarana untuk melaksanakan kegiatan penelitian dengan menggunakan standar sarana dan prasarana sebagai pedoman.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerbitkan SK bagi pelaksana standar sarana dan prasarana dan melakukan pemantauan pelaksanaan standar sarana dan prasarana.
2. LPM yang melakukan pemantauan pelaksanaan standar penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN



a. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo

b. Luas Lingkup Manual Mutu Evaluasi Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.

c. Definisi Istilah

1. **Perencanaan** adalah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya pada suatu periode tertentu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana.
2. **Evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar sarana dan prasarana dengan isi standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
3. **Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana** adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan hasil penelitian.
4. **Pemantauan (monitoring)** adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam isi standar sarana dan prasarana.

5. **Rekomendasi** adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim audit internal melakukan pengukuran secara periodik, setiap telah berlangsungnya kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa terhadap ketercapaian isi semua standar sarana dan prasarana penelitian.
2. Tim audit internal mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Tim audit internal mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Ketua tim audit internal memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Tim audit internal membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Tim audit internal melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada LPM dan Ketua STKIP PGRI Situbondo, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.
2. LPM yang merencanakan, mengorganisasikan, dan mengevaluasi kegiatan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.
3. Tim audit internal yang melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.

f. Catatan dan Dokumen Terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh LPPM STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

3. Permendikbud No.3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Mencakup proses analisis penyebab tidak tercapainya standar sarana dan prasarana penelitian dan pengambilan tindakan korektif terhadap penyimpangan dari isi standar.

c. Definisi Istilah

1. **Pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian** adalah kegiatan analisis penyebab tidak tercapainya isi standar untuk kemudian dilakukan tindakan koreksi.
2. **Analisis penyebab tidak tercapainya standar sarana dan prasarana penelitian** adalah menemukan faktor-faktor yang menyebabkan timbulnya temuan dan/atau ketidaklengkapan dokumen dalam penyelenggaraan, yang bersumber dari sumber daya seperti dari sarana prasarana, manusia dan manajemen, dan atau juga menemukan peluang-peluang untuk peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.
3. **Tindakan koreksi** adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melengkapi ketidaklengkapan dokumen untuk kesempurnaan kegiatan penyelenggaraan penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPM memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana penelitian, atau apabila isi standar sarana dan prasarana penelitian gagal dicapai.
2. LPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar sarana dan prasarana penelitian.
3. LPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. LPM memantau terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan penelitian kembali berjalan sesuai dengan isi standar sarana dan prasarana penelitian.
5. LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. LPM melaporkan hasil dari pengendalian standar tersebut kepada Ketua STKIP PGRI Situbondo disertai saran atau rekomendasi.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja berdasarkan laporan hasil evaluasi.
2. Ketua LPM yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar sarana dan prasarana penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh LPPM STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN



a. Tujuan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Tujuan Manual mutu peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian adalah memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitiandi lingkungan STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Manual mutu berlaku ketika proses evaluasi dan revisi isi standar jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi standar sarana dan prasarana penelitianyang lebih baik daripada sebelumnya.

c. Definisi Istilah

1. **Peningkatan standar** adalah upaya memperbaiki isi standar sarana dan prasarana penelitiansecara periodik dan berkelanjutan.
2. **Evaluasi isi standar** adalah proses menilai isi standar berdasarkan hasil penelitian, perkembangan bidang ilmu dan STKIP PGRI Situbondo, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
3. **Siklus standar** adalah masa berlakunya standar sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim standar mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasaranapenelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

2. Tim standar dan UPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. LPM mengevaluasi isi standar sarana dan prasarana penelitian.
4. Tim standar melakukan revisi isi standar sarana dan prasarana penelitian sehingga menjadi standar sarana dan prasarana yang baru yang lebih tinggi daripada standar sarana dan prasarana penelitian sebelumnya.
5. Tim standar dan LPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana dan prasarana penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar sarana dan prasarana penelitian yang baru.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar dan melakukan evaluasi isi standar sarana dan prasarana penelitian.
2. Ketua LPM yang memberikan rekomendasi peningkatan standar dan melakukan pendampingan dalam melakukan revisi isi standar.
3. Tim standar yang merupakan subyek utama dalam melakukan revisi isi standar.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh LPPM STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian

Penyusunan manual penetapan standar pengelolaan penelitian bertujuan untuk memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pengelolaan penelitian.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Standar Pengelolaan Penelitian

Penggunaan manual penetapan standar pengelolaan penelitian ini ketika sebuah standar pengelolaan penelitian pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan, serta diperbaharui setiap tahun jika diperlukan.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah da metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
2. **Standar pengelolaan penelitian** adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
3. **Merancang standar pengeloaan penelitian** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar pengelolaan penelitian yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu penelitian STKIP PGRI Situbondo
4. **Merumuskan standar pengelolaan penelitian** adalah menuliskan standar penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh menggunakan rumus ABCD (*Audience, Behaviour, Competence, dan Degree*).

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

5. **Menetapkan standar pengelolaan penelitian** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar pengelolaan penelitian oleh ketua STKIP PGRI Situbondo sehingga standar pengelolaan penelitian dinyatakan berlaku.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo membentuk Tim Standar yang ditugaskan menyiapkan draft standar pengelolaan penelitian.
2. Tim standar melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek standar pengelolaan penelitian terhadap pemangku kepentingan internal (STKIP PGRI Situbondo, Waket, Kaprodi) dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni).
3. Tim standar mempelajari berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar pengelolaan penelitian.
4. Tim standar mempelajari berbagai peraturan sekolah tinggi yang berlaku terkait dengan standar pengelolaan penelitian.
5. Tim standar merumuskan draf awal standar pengelolaan penelitian.
6. Tim Standar melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar pengelolaan penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal (Ketua STKIP PGRI Situbondo, Waket, Kaprodi) dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni) untuk mendapatkan saran.
7. Tim standar merumuskan kembali pernyataan standar pengelolaan penelitian dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi.
8. Tim standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pengelolaan penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan penulisan.
9. Ketua STKIP PGRI Situbondo mengesahkan dan memberlakukan standar pengelolaan penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan standar pengelolaan penelitian.
2. Ketua LPPM yang melakukan pendampingan dalam penyusunan penetapan standar pengelolaan penelitian.
3. Tim Standar Manual adalah dosen tetap yayasan, ijazah terakhir S2, memiliki NIDN, dan pernah mengikuti pelatihan penyusunan SPMI

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo.
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo.
3. Renstra Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

g. Referensi

1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Permendikbus No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 42 Tahun 2016 tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).
5. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian

Penyusunan manual pelaksanaan standar pengelolaan penelitian bertujuan untuk memberikan panduan untuk melaksanakan standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan oleh Ketua STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian

Manual mutu pelaksanaan standar pengelolaan penelitian mencakup proses pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah da metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
2. **Standar Pengelolaan Penelitian** adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPPM melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pengelolaan penelitian.
2. LPPM mensosialisasikan isi standar pengelolaan peneitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. LPPM menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pengelolaan penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

4. Dosen dan mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian dengan menggunakan standar pengelolaan penelitian sebagai pedoman.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua LPPM.
2. Tim Standar Manual: dosen tetap yayasan, berijazah terakhir S2, memiliki NIDN, pernah mengikuti pelatihan penyusunan SPMI.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo.
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo.
3. Renstra Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
4. Permenristekdikti No. 42 tahun 2016tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).
5. Permenristekdikti No.62 tahun 2016tentangSistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian

Penyusunan manual evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian bertujuan untuk memberikan panduan untuk mengevaluasi standar pengelolaan penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo sehingga standar dapat tercapai.

b. Luas Lingkup Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian

Penggunaan manual evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian ini ketika pelaksanaan standar pengelolaan penelitian memerlukan evaluasi, secara rutin dan terus menerus.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah da metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
2. **Standar Pengelolaan Penelitian** adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
3. **Evaluasi standar pengelolaan penelitian** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar pengelolaan penelitian dengan isi standar pengelolaan penelitian yang telah ditetapkan.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim audit internal melakukan pengukuran secara periodik, setiap telah berlangsungnya kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa terhadap ketercapaian isi semua standar pengelolaan penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

2. Tim audit internal mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Tim audit internal mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Ketua tim audit internal memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Tim audit internal membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Tim audit internal melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada LPM dan Ketua STKIP PGRI Situbondo, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.
2. LPM yang merencanakan, mengorganisasikan, dan mengevaluasi kegiatan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.
3. Tim audit internal yang melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo .
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo.
3. Renstra Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Permendikbud No. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
4. Permenristekdikti No. 42 tahun 2016tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).
5. Permenristekdikti No.62 tahun 2016tentangSistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian

Penyusunan manual pengendalian standar pengelolaan penelitian bertujuan untuk mengendalikan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo dengan cara menganalisis penyebab standar/ukuran yang tidak tercapai untuk dilakukan tindakan koreksi.

b. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian

Penggunaan manual pengendalian standar pengelolaan penelitian ini ketika pelaksanaan standar dan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah da metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi
2. **Standar Pengelolaan Penelitian** adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPM memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pengelolaan penelitian, atau apabila isi standar pengelolaan penelitian gagal dicapai.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

2. LPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pengelolaan penelitian.
3. LPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. LPM memantau terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan penelitian kembali berjalan sesuai dengan isi standar pengelolaan penelitian.
5. LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. LPM melaporkan hasil dari pengendalian standar tersebut kepada Ketua STKIP PGRI Situbondo disertai saran atau rekomendasi.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja berdasarkan laporan hasil evaluasi.
2. Ketua LPM yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar pengelolaan penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo .
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo.
3. Renstra Penelitian dan Pengabdian Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi.
3. Permendikbud No.3 tahun 2020 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi.
4. Permenristekdikti No. 42 tahun 2016tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT).
5. Permenristekdikti No.62 tahun 2016tentangSistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian

Penyusunan manual peningkatan standar pengelolaan penelitian bertujuan untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

b. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian

Penggunaan manual peningkatan standar pengelolaan penelitian ini ketika pelaksanaan isi setiap standar pengelolaan penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar pengelolaan penelitian ditingkatkan mutunya setiap tahun.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah da metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
2. **Standar Pengelolaan Penelitian** adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim standar mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian.
2. Tim standar dan LPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

3. LPM mengevaluasi isi standar pengelolaan penelitian.
4. Tim standar melakukan revisi isi standar pengelolaan penelitian sehingga menjadi standar pengelolaan penelitian yang baru yang lebih tinggi daripada standar pengelolaan penelitian sebelumnya.
5. Tim standardan LPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pengelolaan penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar pengelolaan penelitian yang baru.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar dan melakukan evaluasi isi standar pengelolaan penelitian.
2. Ketua LPM yang memberikan rekomendasi peningkatan standar dan melakukan pendampingan dalam melakukan revisi isi standar.
3. Tim standar yang merupakan subyek utama dalam melakukan revisi isi standar.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Statuta STKIP PGRI Situbondo
2. Renstra STKIP PGRI Situbondo
3. Renstra Program Studi

g. Referensi

1. UU No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. UU No.12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional PendidikanTinggi
4. Permenristekdikti No. 42 Tahun 2016tentang Pengukuran dan Penetapan Tingkat Kesiapterapan Teknologi (TKT)
5. Permenristekdikti No.62 Tahun 2016tentangSistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Manual ini mencakup proses penelaahan peraturan, penyusunan draf, dan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

c. Definisi Istilah

1. **Merancang standar pendanaan dan pembiayaan penelitian** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu STKIP PGRI Situbondo
2. **Merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian** adalah menuliskan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
3. **Menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh Ketua STKIP PGRI Situbondo sehingga standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dinyatakan berlaku.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo membentuk Tim Standar yang ditugaskan menyiapkan draft standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Tim standar melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek standar pendanaan dan pembiayaan penelitian terhadap pemangku kepentingan internal (Ketua STKIP PGRI Situbondo, Waket, dan Kaprodi) dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni).
3. Tim standar mempelajari berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku terkait dengan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Tim standar mempelajari berbagai peraturan sekolah tinggi yang berlaku terkait dengan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
5. Tim standar merumuskan draf awal standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
6. Tim Standar melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal (Ketua STKIP PGRI Situbondo, Waket, Kaprodi) dan/atau eksternal (*stake holder*, alumni) untuk mendapatkan saran.
7. Tim standar merumuskan kembali pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan memperhatikan hasil dari uji publik dan sosialisasi.
8. Tim standar melakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan penulisan.
9. Ketua STKIP PGRI Situbondo mengesahkan dan memberlakukan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Ketua LPPM yang melakukan pendampingan dalam penyusunan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Tim Standar Manual adalah dosen tetap yayasan, berijazah terakhir S2, memiliki NIDN, dan pernah mengikuti pelatihan penyusunan SPMI

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh LPPM STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
3. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
4. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Memberikan panduan dalam melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah direncanakan, dan dirumuskan oleh tim standar, serta ditetapkan oleh Ketua STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan penelitian

Manual mutu pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mencakup proses pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

c. Definisi Istilah

1. **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.
2. **Pendanaan dan pembiayaan penelitian** adalah sumber dana penelitian baik yang bersumber dari internal STKIP PGRI Situbondo, Pemkab, kerja sama dengan lembaga lain baik di dalam maupun di luar negeri, mandiri, atau dana dari masyarakat yang digunakan untuk membiayai proses penelitian baik dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan desiminasi hasil penelitian.
3. **Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian** adalah kriteria minimal tentang pendanaan dan pembiayaan kegiatan penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPPM melakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. LPPM mensosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. LPPM menyiapkan dan menuliskan dokumen tertulis berupa: instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Dosen melaksanakan kegiatan penelitian dengan menggunakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai pedoman.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerbitkan SK bagi pelaksana standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dan melakukan pemantauan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. LPM yang melakukan pemantauan pelaksanaan standar penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh LPPM STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

c. Definisi Istilah

1. **Perencanaan** adalah sejumlah kegiatan yang ditentukan sebelumnya pada suatu periode tertentu dalam rangka mengevaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. **Evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan isi standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
3. **Formulir evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian** adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan hasil penelitian.
4. **Pemantauan (monitoring)** adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

5. **Rekomendasi** adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim audit internal melakukan pengukuran secara periodik, setiap telah berlangsungnya kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa terhadap ketercapaian isi semua standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Tim audit internal mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan penelitian yang tidak sesuai dengan isi standar.
3. Tim audit internal mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dsbnya dari setiap standar yang telah dilaksanakan.
4. Ketua tim audit internal memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai.
5. Tim audit internal membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran di atas.
6. Tim audit internal melaporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada LPM dan Ketua STKIP PGRI Situbondo, disertai saran atau rekomendasi pengendalian.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. LPM yang merencanakan, mengorganisasikan, dan mengevaluasi kegiatan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. Tim audit internal yang melaksanakan kegiatan evaluasi dan pembuatan laporan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh LPPM STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MUTU PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Mencakup proses analisis penyebab tidak tercapainya standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dan pengambilan tindakan korektif terhadap penyimpangan dari isi standar.

c. Definisi Istilah

1. **Pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian** adalah kegiatan analisis penyebab tidak tercapainya isi standar untuk kemudian dilakukan tindakan koreksi.
2. **Analisis penyebab tidak tercapainya standar pendanaan dan pembiayaan penelitian** adalah menemukan faktor-faktor yang menyebabkan timbulnya temuan dan/atau ketidaklengkapan dokumen dalam penyelenggaraan, yang bersumber dari sumber daya seperti dari sarana prasarana, manusia dan manajemen, dan atau juga menemukan peluang-peluang untuk peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. **Tindakan koreksi** adalah penyelesaian masalah sebagai bentuk tindak lanjut atas temuan dan atau melengkapi ketidaklengkapan dokumen untuk kesempurnaan kegiatan penyelenggaraan hasil penelitian.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. LPM memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, atau apabila isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian gagal dicapai.
2. LPM mengambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
3. LPM mencatat atau merekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. LPM memantau terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, misal: apakah kemudian penyelenggaraan pendanaan dan pembiayaan penelitian kembali berjalan sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
5. LPM membuat laporan tertulis secara periodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti diuraikan di atas.
6. LPM melaporkan hasil dari pengendalian standar itu kepada Ketua STKIP PGRI Situbondo disertai saran atau rekomendasi.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menetapkan tindak lanjut perbaikan kinerja berdasarkan laporan hasil evaluasi.
2. Ketua LPM yang merupakan pengambil tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh LPPM STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN



a. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Tujuan Manual mutu peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan STKIP PGRI Situbondo.

b. Luas Lingkup Manual Mutu Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Manual mutu berlaku ketika proses evaluasi dan revisi isi standar jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang lebih baik daripada sebelumnya.

c. Definisi Istilah

1. **Peningkatan standar** adalah upaya memperbaiki isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara periodik dan berkelanjutan.
2. **Evaluasi isi standar** adalah proses menilai isi standar berdasarkan hasil penelitian, perkembangan bidang ilmu dan STKIP PGRI Situbondo, dan kebutuhan pemangku kepentingan.
3. **Siklus standar** adalah masa berlakunya standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 09.2
		Tanggal : 5 Januari 2022
	MANUAL MUTU SPMI	Revisi : 3
		Halaman : 14-173

d. Langkah-langkah atau Prosedur

1. Tim standar mempelajari laporan hasil pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Tim standar dan LPM menyelenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen.
3. LPM mengevaluasi isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
4. Tim standar melakukan revisi isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sehingga menjadi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang baru yang lebih tinggi daripada standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebelumnya.
5. Tim standardan LPM menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar SPMI yang baru.

e. Kualifikasi Pejabat/ Petugas yang menjalankan Manual SPMI Perguruan Tinggi atau Prosedur

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo yang menerima laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar dan melakukan evaluasi isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Ketua LPM yang memberikan rekomendasi peningkatan standar dan melakukan pendampingan dalam melakukan revisi isi standar.
3. Tim standar yang merupakan subyek utama dalam melakukan revisi isi standar.

f. Catatan dan Dokumen terkait

1. Rencana Induk Pengembangan Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat oleh LPPM STKIP PGRI Situbondo.
2. Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

g. Referensi

1. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. UU No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
5. Statuta STKIP PGRI Situbondo.