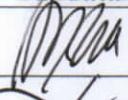
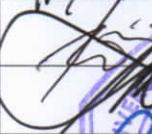


	<b>SPMI UNIBA</b>	Nomor : SPMI/MM-UNIBA/B.07.1.0/IX/2019
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>	Tanggal : 8 September 2019 Revisi : - Halaman : 4

## MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Proses	Penanggungjawab			
	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	Fitri Nurmasari, S.Pd.Si., M.Si	Ka.Div. SPMI		
2. Pemeriksa	Wiwin Indiarti, S.S., M.Hum.	Sekretaris BPM		
3. Persetujuan	H. Heru Ismadi, S.H.	Ketua PPLP PT PGRI		
4. Penetapan	Dr. H. Sadi, MM	Rektor		
5. Pengendalian	Tofan Priananda A., S.Hi., M.Si.	Ketua BPM		



## I. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

### A. VISI UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Menjadi universitas yang unggul di Jawa Timur pada tahun 2027

### B. MISI UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang efektif, inovatif, dan berkelanjutan;
2. Menyelenggarakan tata kelola universitas berbasis budaya mutu;
3. Memperluas jejaring dengan stakeholders.

### C. TUJUAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

1. Terjaminnya kompetensi lulusan untuk menghasilkan lulusan yang berkepribadian tangguh dan unggul, serta mampu berkompetisi dan berkolaborasi.
2. Terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas
3. Terselenggarakannya tata kelola universitas berbasis budaya mutu
4. Terwujudnya jejaring yang luas dengan stakeholders.

## II. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Tujuan menyusun manual mutu Standar Pengelolaan Penelitian adalah:

1. Untuk merancang merumuskan dan menetapkan Standar Pengelolaan Penelitian Universitas PGRI Banyuwangi;
2. Memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Pengelolaan Penelitian yang telah ditetapkan;
3. Mengevaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian yang telah dilaksanakan sehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi;
4. Mengendalikan pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian sehingga standar yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi;
5. Menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat berakhirnya setiap siklus masing-masing standar.

### **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

Manual penetapan Standar Pengelolaan Penelitian ini berlaku :

1. Ketika Standar Pengelolaan Penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Dalam Pengelolaan Penelitian di Universitas PGRI Banyuwangi

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
2. Standar Pengelolaan Penelitian merupakan kriteria minimal Pengelolaan Penelitian di UNIBA
3. Melaksanakan Standar Pengelolaan Penelitian adalah bagaimana pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya.
4. Evaluasi standar merupakan tindakan hasil isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, serta relevansinya dengan visi dan misi universitas
5. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan

### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Menjadikan Visi dan Misi UNIBA sebagai titik tolak dan tujuan akhir dalam merancang Pengelolaan Penelitian.
2. Mengumpulkan dan mempelajari semua peraturan dan perundang-undangan yang relevan dengan penetapan Pengelolaan Penelitian.
3. Melakukan analisa kebutuhan kepada mahasiswa, stakeholder, dan alumni dalam rangka penetapan Standar Pengelolaan Penelitian.
4. Melakukan kajian berdasarkan hasil analisis kebutuhan untuk menentukan Standar Pengelolaan Penelitian.
5. Merumuskan Standar Pengelolaan Penelitian berdasarkan kajian yang telah

- dilakukan.
6. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar SPMI dengan mengundang Pemangku kepentingan internal/eksternal untuk mendapatkan saran.
  7. Merumuskan kembali dengan memperhatikan hasil uji public dan menyusun Standar Pengelolaan Penelitian dalam bentuk dokumen tertulis
  8. Mensosialisasikan isi Standar Pengelolaan Penelitian kepada seluruh akademika secara periodik dan konsisten.
  9. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
  10. Sahkan dan berlakukan Standar Pengelolaan Penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT YANG MENETAPKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

Tim Badan Penjaminan Mutu (BPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan Universitas PGRI Banyuwangi, pimpinan fakultas dan pimpinan prodi yang memahami Pengelolaan Penelitian dan memahami visi, misi serta tujuan Universitas PGRI Banyuwangi.

## **VII. CATATAN**

Untuk menyusun dokumen penetapan Standar Hasil Penelitian diperlukan dokumen peraturan perundangan yang terkait tentang perguruan tinggi dan dokumen renstra UNIBA.

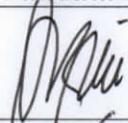
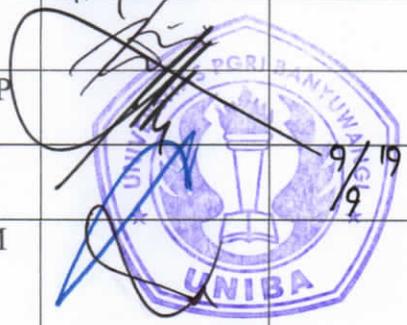
## **VIII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi

6. Statuta UNIBA
7. Renstra UNIBA 2019-2023
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas PGRI Banyuwangi
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan

	<b>SPMI UNIBA</b>	Nomor : SPMI/MM-UNIBA/B.07.2.0/IX/2019
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>	Tanggal : 9 September 2019 Revisi : - Halaman : 5

## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Proses	Penanggungjawab			
	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	Fitri Nurmasari, S.Pd.Si., M.Si	Ka. Divisi SPMI		
2. Pemeriksa	Wiwin Indiarti, S.S., M.Hum.	Sekretaris BPM		
3. Persetujuan	H. Heru Ismadi, S.H.	Ketua PPLP PT PGRI		
4. Penetapan	Dr. H. Sadi, MM	Rektor		9/19
5. Pengendalian	Tofan Priananda A., S.Hi., M.Si.	Ketua BPM		9/19

## I. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

### A. VISI UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Menjadi universitas yang unggul di Jawa Timur pada tahun 2027

### B. MISI UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang efektif, inovatif, dan berkelanjutan;
2. Menyelenggarakan tata kelola universitas berbasis budaya mutu;
3. Memperluas jejaring dengan stakeholders.

### C. TUJUAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

1. Terjaminnya kompetensi lulusan untuk menghasilkan lulusan yang berkepribadian tangguh dan unggul, serta mampu berkompetisi dan berkolaborasi.
2. Terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas
3. Terselenggarakannya tata kelola universitas berbasis budaya mutu
4. Terwujudnya jejaring yang luas dengan stakeholders.

## II. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Penyusunan manual pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian bertujuan untuk :

1. Untuk merancang merumuskan dan menetapkan Standar Pengelolaan Penelitian Universitas PGRI Banyuwangi;
2. Memberikan pedoman bagaimana melaksanakan standar atau memenuhi Standar Pengelolaan Penelitian yang telah ditetapkan;
3. Mengevaluasi pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian yang telah dilaksanakan ehingga standar yang ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi;
4. Mengendalikan pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian sehingga standar yang telah ditetapkan dapat tercapai atau terpenuhi;
5. Menjamin keberlanjutan peningkatan mutu setiap standar pada saat berakhirnya setiap siklus masing-masing standar.

### **III. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

Manual pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian berlaku ketika :

1. Ketika Standar Pengelolaan Penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan;
2. Dalam Pengelolaan Penelitian di Universitas PGRI Banyuwangi.

### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi.
2. Standar Pengelolaan Penelitian merupakan kriteria minimal terhadap Pengelolaan Penelitian
3. Merancang Standar Pengelolaan Penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar Pengelolaan Penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu di Universitas PGRI Banyuwangi
4. Merumuskan Standar Pengelolaan Penelitian: menuliskan isi Standar Pengelolaan Penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Competence, dan Degree atau KPIs
5. Menetapkan Standar Pengelolaan Penelitian : tindakan persetujuan dan pengesahan Standar Pengelolaan Penelitian sehingga standar hasil penelitian dinyatakan berlaku.
6. Melaksanakan Standar Hasil Penelitian adalah bagaimana pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya
7. Manual: uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang ditulis secara sistematis, kronologis, logis dan koheren.
8. Instruksi kerja: rincian daftar tugas yang harus dilaksanakan oleh penerima tugas.
9. Evaluasi standar merupakan tindakan hasil isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, serta relevansinya dengan visi dan misi universitas.

### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar Pengelolaan Penelitian.

2. Sosialisasikan isi Standar Pengelolaan Penelitian kepada seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Penelitian.
4. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja atau POB, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Penelitian.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT YANG MELAKSANAKAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

Pihak yang harus melaksanakan Standar Pengelolaan Penelitian adalah:

1. Peneliti
2. Unit khusus terkait pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
3. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Penelitian yang bersangkutan, dan/atau
4. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian yang bersangkutan

## **VII. CATATAN**

Untuk menyusun dokumen pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian diperlukan dokumen peraturan perundangan yang terkait tentang perguruan tinggi, dokumen renstra UNIBA dan manual penetapan Standar Pengelolaan Penelitian.

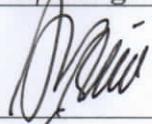
## **VIII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi

6. Statuta UNIBA
7. Renstra UNIBA 2019-2023
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas PGRI Banyuwangi
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan

	<b>SPMI UNIBA</b>	Nomor : SPMI/MM-UNIBA/B.07.3.0/IX/2019
		Tanggal : 9 September 2019
<b>MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>	Revisi : -	Halaman : 5

## MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Proses	Penanggungjawab			
	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	Fitri Nurmasari, S.Pd.Si., M.Si	Ka. Divisi SPMI		
2. Pemeriksa	Wiwin Indiarti, S.S., M.Hum.	Sekretaris BPM		
3. Persetujuan	H. Heru Ismadi, S.H.	Ketua PPLP PT PGRI		
4. Penetapan	Dr. H. Sadi, MM	Rektor		9/9
5. Pengendalian	Tofan Priananda A., S.Hi., M.Si.	Ketua BPM		9/9

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

### **A. VISI UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

Menjadi universitas yang unggul di Jawa Timur pada tahun 2027

### **B. MISI UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang efektif, inovatif, dan berkelanjutan;
2. Menyelenggarakan tata kelola universitas berbasis budaya mutu;
3. Memperluas jejaring dengan stakeholders.

### **C. TUJUAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

1. Terjaminnya kompetensi lulusan untuk menghasilkan lulusan yang berkepribadian tangguh dan unggul, serta mampu berkompetisi dan berkolaborasi.
2. Terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas
3. Terselenggarakannya tata kelola universitas berbasis budaya mutu
4. Terwujudnya jejaring yang luas dengan stakeholders.

## **II. TUJUAN MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

Untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian sehingga pelaksanaan isi standar Pengelolaan Penelitian dapat dikendalikan

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Manual evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian berlaku ketika melakukan evaluasi terhadap standar Pengelolaan Penelitian baik pada tingkat program studi, fakultas dan universitas
2. Manual evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian berlaku untuk semua isi standar Pengelolaan Penelitian

#### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Standar adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi
2. Standar Pengelolaan Penelitian merupakan kriteria minimal hasil terhadap proses, hasil dan isi penelitian
3. Evaluasi: melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Penelitian
4. Pemeriksaan: mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan isi Standar Pengelolaan Penelitian.
5. Melaksanakan Standar Pengelolaan Penelitian adalah bagaimana pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian yang telah ditetapkan harus dipatuhi, dikerjakan, dan dipenuhi pencapaiannya
6. Evaluasi standar merupakan tindakan hasil isi standar yang didasarkan pada hasil pelaksanaan isi standar pada waktu sebelumnya, perkembangan situasi dan kondisi universitas, serta relevansinya dengan visi dan misi universitas
7. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk melakukan evaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar secara periodik dan berkelanjutan

#### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Merumuskan instrumen evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian berdasarkan kajian yang telah dilakukan.
2. Menyusun instrumen evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian dalam bentuk dokumen tertulis.
3. Lakukan pengukuran secara periodik, misalnya harian, mingguan, bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian isi semua Standar Pengelolaan Penelitian
4. Melakukan evaluasi, merekam setiap pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian.
5. Mencatat atau merekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan Standar Pengelolaan Penelitian yang memenuhi atau belum memenuhi Standar yang telah ditetapkan.

6. Mencatat pula bila ditemukan ketidaklengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir, dan sebagainya dari Standar Pengelolaan Penelitian yang telah dilaksanakan.
7. Memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Penelitian, memenuhi atau belum memenuhi pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian.
8. Melakukan kajian untuk mengevaluasi Standar Pengelolaan Penelitian.
9. Mencatat atau merekam semua tindakan evaluasi yang diambil dalam bentuk dokumen tertulis.
10. Melaporkan hasil dari Evaluasi standar itu kepada pimpinan dan kepala unit kerja, disertai saran atau rekomendasi.
11. Mengevaluasi standar Pengelolaan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT YANG MELAKSANAKAN EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

Pihak yang harus mengevaluasi Standar Pengelolaan Penelitian adalah:

1. Pejabat pelaksana Satuan Penjaminan Mutu Internal UNIBA
2. Unit khusus terkait pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
3. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Penelitian yang bersangkutan, dan/atau
4. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian yang bersangkutan

## **VII. CATATAN**

Untuk menyusun dokumen evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian diperlukan dokumen peraturan perundangan yang terkait tentang perguruan tinggi, dokumen renstra UNIBA, manual penetapan Standar Pengelolaan Penelitian, dan manual pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian.

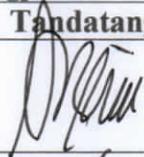
## **VIII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNIBA
7. Renstra UNIBA 2019-2023
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas PGRI Banyuwangi
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan

	<b>SPMI UNIBA</b>	Nomor : SPMI/MM-UNIBA/B.07.4.0/IX/2019
	<b>MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>	Tanggal : 9 September 2019 Revisi : - Halaman : 5

## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Proses	Penanggungjawab			
	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	Fitri Nurmasari, S.Pd.Si., M.Si	Ka. Divisi SPMI		
2. Pemeriksa	Wiwin Indiarti, S.S., M.Hum.	Sekretaris BPM		
3. Persetujuan	H. Heru Ismadi, S.H.	Ketua PPLP PT PGRI		
4. Penetapan	Dr. H. Sadi, MM	Rektor		9/19
5. Pengendalian	Tofan Priananda A., S.Hi., M.Si.	Ketua BPM		

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

### **A. VISI UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

Menjadi universitas yang unggul di Jawa Timur pada tahun 2027

### **B. MISI UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang efektif, inovatif, dan berkelanjutan;
2. Menyelenggarakan tata kelola universitas berbasis budaya mutu;
3. Memperluas jejaring dengan stakeholders.

### **C. TUJUAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

1. Terjaminnya kompetensi lulusan untuk menghasilkan lulusan yang berkepribadian tangguh dan unggul, serta mampu berkompetisi dan berkolaborasi.
2. Terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas
3. Terselenggarakannya tata kelola universitas berbasis budaya mutu
4. Terwujudnya jejaring yang luas dengan stakeholders.

## **II. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

Tujuan penyusunan manual pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian adalah untuk mengendalikan pelaksanaan standar mutu Pengelolaan Penelitian sehingga isi setiap komponen dapat tercapai atau terpenuhi

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Ruang lingkup manual pengendalian standar ini mencakup tujuan, prinsip, dan bentuk kerja sama serta mencakup pelaksanaan dan Pengelolaan Penelitian.

2. Penggunaan manual pengendalian standar ini dilakukan pada saat pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.

#### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pemantauan adalah mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan sesuai dengan apa yang diharuskan dalam Standar Pengelolaan Penelitian.
2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara detil semua aspek dari penyelenggaraan penelitian yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua aspek penyelenggaraan penelitian tersebut telah berjalan sesuai dengan isi SK
3. Evaluasi merupakan proses pengumpulan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
4. Pengendalian adalah mengamati proses penetapan, pelaksanaan dan evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian untuk memastikan konsistensi antar ketiga aspek tersebut apakah sesuai dengan standar yang ditetapkan
5. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan
6. Pengendalian dimaksudkan untuk mengetahui apakah pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian sesuai dengan yang seharusnya dilakukan
7. Pengendalian dilakukan untuk memeriksa, mencek, mengaudit secara detail semua aspek pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian sesuai dengan standar yang telah ditetapkan

#### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Periksa dan pelajari hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Penelitian yang gagal dicapai.
2. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian Standar Pengelolaan Penelitian
3. Catat atau rekam semua tindakan korektif yang diambil.
4. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif tersebut agar tetap berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
5. Buat laporan tertulis secara priodik tentang semua hal yang menyangkut pengendalian standar seperti yang diuraikan diatas.

6. Laporkan hasil pengendalian standar itu kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan universitas disertai saran dan rekomendasi

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT YANG MELAKSANAKAN PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

Pihak yang harus melaksanakan Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian adalah:

1. Pejabat pelaksana Satuan Penjaminan Mutu Internal
2. Unit khusus terkait pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
3. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian yang bersangkutan

## **VII. CATATAN**

Untuk menyusun dokumen pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian diperlukan dokumen peraturan perundangan yang terkait tentang perguruan tinggi, dokumen renstra UNIBA, manual penetapan Standar Pengelolaan Penelitian, manual pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian, dan manual evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian.

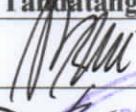
## **VIII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi
6. Statuta UNIBA
7. Renstra UNIBA 2019-2023

8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas PGRI Banyuwangi
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.

	<b>SPMI UNIBA</b>	Nomor : SPMI/MM-UNIBA/B.07.5.0/IX/2019
	<b>MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>	Tanggal : 9 September 2019 Revisi : - Halaman : 5

## MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI

Proses	Penanggungjawab			
	Nama	Jabatan	Tandatangan	Tanggal
1. Perumusan	Fitri Nurmasari, S.Pd.Si., M.Si	Ka. Divisi SPMI		
2. Pemeriksa	Wiwin Indiarti, S.S., M.Hum.	Sekretaris BPM		
3. Persetujuan	H. Heru Ismadi, S.H.	Ketua PPLP PT PGRI		
4. Penetapan	Dr. H. Sadi, MM	Rektor		9/9
5. Pengendalian	Tofan Priananda A., S.Hi., M.Si.	Ketua BPM		9/9

## **I. VISI, MISI, DAN TUJUAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

### **A. VISI UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

Menjadi universitas yang unggul di Jawa Timur pada tahun 2027

### **B. MISI UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

1. Menyelenggarakan Tridharma Perguruan Tinggi yang efektif, inovatif, dan berkelanjutan;
2. Menyelenggarakan tata kelola universitas berbasis budaya mutu;
3. Memperluas jejaring dengan stakeholders.

### **C. TUJUAN UNIVERSITAS PGRI BANYUWANGI**

1. Terjaminnya kompetensi lulusan untuk menghasilkan lulusan yang berkepribadian tangguh dan unggul, serta mampu berkompetisi dan berkolaborasi.
2. Terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang berkualitas
3. Terselenggarakannya tata kelola universitas berbasis budaya mutu
4. Terwujudnya jejaring yang luas dengan stakeholders.

## **II. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

Tujuan penyusunan manual peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian adalah untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu hasil penelitian dosen dan mahasiswa secara periodik agar dapat menjamin keberlanjutan peningkatan standar kualifikasi dan kompetensi dosen dan mahasiswa

## **III. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Ruang lingkup manual peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian mencakup tujuan, pelaksanaan penelitian, evaluasi, pengendalian dan peningkatan mutu Pengelolaan Penelitian.

2. Pelaksanaan peningkatan standar Pengelolaan Penelitian dilakukan dalam satu siklus. Setelah satu siklus berakhir, akan ditingkatkan mutunya, menginjak pada siklus komponen standar berikutnya sesuai dengan evaluasi pelaksanaan standar yang telah ditetapkan. Manual ini dapat diberlakukan apabila pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus telah berakhir

#### **IV. DEFINISI ISTILAH**

1. Pengembangan atau peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian merupakan upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki mutu dari isi standar, secara periodik dan berkelanjutan
2. Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian : tindakan menilai Pengelolaan Penelitian didasarkan, antara lain, pada:
  - a. Hasil pelaksanaan isi Standar Pengelolaan Penelitian pada waktu sebelumnya;
  - b. Perkembangan situasi dan kondisi Universitas PGRI Banyuwangi, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Universitas PGRI Banyuwangi dan masyarakat pada umumnya, dan
  - c. Relevansinya dengan visi dan misi Universitas PGRI Banyuwangi.
3. Siklus Standar merupakan durasi atau masa berlakunya suatu standar sesuai dengan komponen yang diatur di dalamnya
4. Peningkatan standar adalah upaya untuk meningkatkan mutu Standar Pengelolaan Penelitian secara periodik dan berkelanjutan
5. Pengendalian merupakan proses analisis hasil evaluasi yang telah dilakukan

#### **V. LANGKAH-LANGKAH ATAU PROSEDUR PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Periksa dan pelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi Standar Pengelolaan Penelitian, atau apabila isi Standar Pengelolaan Penelitian gagal dicapai
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut dengan mengundang pejabat struktural terkait dan dosen.
3. Ambil tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi Standar Pengelolaan Penelitian
4. Evaluasi isi Standar Pengelolaan Penelitian.
5. Lakukan revisi isi Standar Pengelolaan Penelitian, sehingga menjadi standar

Penelitian baru yang lebih tinggi dari pada Standar Pengelolaan Penelitian sebelumnya.

6. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Pengelolaan Penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai Standar Pengelolaan Penelitian yang baru.

## **VI. KUALIFIKASI PEJABAT YANG MELAKSANAKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

Pihak yang harus melaksanakan manual Standar Pengelolaan Penelitian adalah:

1. LPPM
2. Unit khusus terkait pelaksanaan Penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
3. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh Standar Pengelolaan Penelitian yang bersangkutan, dan/atau
4. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan Standar Pengelolaan Penelitian yang bersangkutan

## **VII. CATATAN**

Untuk menyusun dokumen peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian diperlukan dokumen peraturan perundangan yang terkait tentang perguruan tinggi, dokumen renstra UNIBA, manual penetapan Standar Pengelolaan Penelitian, manual pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian, manual evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian, dan manual pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian.

## **VIII. REFERENSI**

1. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Menteri Ristek dan Pendidikan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2017 Tentang Standar Pendidikan Guru.
5. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjamin Mutu Internal Pendidikan Tinggi

6. Statuta UNIBA
7. Renstra UNIBA 2019-2023
8. Kebijakan Mutu SPMI Universitas PGRI Banyuwangi
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan.