

MANUAL SPMI (PPEPP) STANDAR PENELITIAN



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN (STIKes) FLORA

Jln. Rajawali No. 24 Kel. Sei Sikambang B Kec. Medan Sunggal
Medan - Sumatera Utara - Indonesia - 20122

Telp. (061) 8454406 - 8454407 - 8454408 - 8454409

website : www.stikesflora-medan.ac.id

YAYASAN FLORA

Jalan Rajawali No. 24 Medan 20122
Telp. (061) 8454406 - 8454408

SURAT KEPUTUSAN YAYASAN FLORA NOMOR: 193A/YF.02/2023

TENTANG PENETAPAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA

YAYASAN FLORA

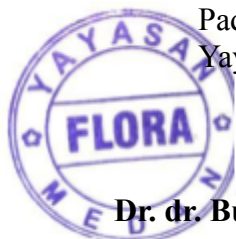
- Menimbang** :
- Bahwa untuk melaksanakan Penjaminan Mutu dan melengkapi dokumen akreditasi institusi/ prodi serta memberikan pemahaman dan pedoman yang sama tentang dokumen SPMI, maka Yayasan STIKes Flora perlu mengesahkan dokumen SPMI STIKes Flora;
 - Bahwa untuk itu perlu diterbitkan Surat Keputusan Yayasan Flora tentang dokumen SPMI yang terdiri dari Kebijakan SPMI, Manual SPMI dan Standar SPMI.
- Mengingat** :
- UU nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi ;
 - Permenristekdikti No 62 tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Presiden Republik Indonesia No 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - Peraturan BAN-PT No 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
 - Permendikbud No 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.;
 - Permmendikbud No 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Statuta STIKes Flora tahun 2022;
 - Renstra STIKes Flora tahun 2023-2027.
- Memperhatikan** : Surat Keputusan Ketua STIKes Nomor : 315A/STIKes-FL/TU-II/PS/2023 tanggal 14 Februari 2023 tentang permohonan pengesahan dokumen SPMI dilingkungan STIKes Flora

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

- Pertama : Menetapkan Dokumen SPMI (Kebijakan, Manual dan Standar SPMI) Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Flora revisi tahun 2023 menjadi dokumen yang sah di lingkungan STIKes Flora
- Kedua : Dokumen SPMI STIKes Flora menjadi acuan dan tolak ukur yang harus dilaksanakan dan dicapai Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Flora dalam pelaksanaan SPMI STIKes Flora
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan
- Keempat : Keputusan ini dapat diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan


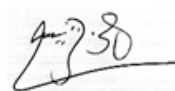



Ditetapkan di : Medan
Pada tanggal : 23 Februari 2023
Yayasan Flora



Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.B
		Tanggal : 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 1 - 165

**MANUAL STANDAR PENELITIAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023,

DAFTAR ISI

COVER

PENGESAHAN

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

1. MANUAL

STANDAR

HASIL

PENELITIAN

**i
ii
iv**

1

1. Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian

2

2. Manual Pelaksanaan Standar Standar Hasil Penelitian

6

3. Manual Evaluasi Standar Standar Hasil Penelitian

10

4. Manual Pengendalian Standar Standar Hasil Penelitian

15

5. Manual Peningkatan Standar Standar Hasil Penelitian

19

2. MANUAL

STANDAR

ISI

PENELITIAN

22

1. Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

23

2. Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

27

3. Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian

30

4. Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian

35

5. Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian

45
3. MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

42
 1. Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

43
 2. Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

47
 3. Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian

51
 4. Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian

56

40
 5. Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian

60

45
4. MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

64
 1. Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian

65
2. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

69
3. Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian

73
4. Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian

78

40
5. Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian

82

45
5. MANUAL STANDAR PENELITI PENELITIAN

85
1. Manual Penetapan Peneliti Penelitian

86
2. Manual Pelaksanaan Peneliti Penelitian

89
3. Manual Evaluasi Peneliti Penelitian

92
4. Manual Pengendalian Peneliti Penelitian

96

5. Manual Peningkatan Peneliti Penelitian

100

45

6. MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

103

1. Manual Penetapan Sarana dan Prasarana Penelitian

104

2. Manual Pelaksanaan Sarana dan Prasarana Penelitian

108

3. Manual Evaluasi Sarana dan Prasarana Penelitian

111

4. Manual Pengendalian Sarana dan Prasarana Penelitian

115

40

5. Manual Peningkatan Sarana dan Prasarana Penelitian

119

45			
7. MANUAL	PENGELOLAAN	PENELITIAN	
122			
1. Manual	Penetapan	Pengelolaan	Penelitian
123			
2. Manual	Pelaksanaan	Pengelolaan	Penelitian
127			
3. Manual	Evaluasi	Pengelolaan	Penelitian
131			
4. Manual	Pengendalian	Pengelolaan	Penelitian
136			
40			
5. Manual	Peningkatan	Pengelolaan	Penelitian
140			

8. MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

144			
1. Manual	Penetapan	Pendanaan dan Pembiayaan	Penelitian
145			
2. Manual	Pelaksanaan	Pembiayaan Pembelajaran	STIKes Flora
149			
3. Manual	Evaluasi	Pembiayaan Pembelajaran	STIKes Flora
153			

4. Manual Pengendalian Pembiayaan Pembelajaran STIKes Flora

158

40

5. Manual Peningkatan Pembiayaan Pembelajaran STIKes Flora

162

KATA PENGANTAR

Memasuki perkembangan dunia kesehatan yang semakin dinamis, perguruan tinggi sebagai salah satu agen perubahan mutu sumber daya manusia memiliki peran yang sangat penting. Mengacu pada kondisi tersebut, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Flora Medan (STIKes Flora) melaksanakan sistem penjaminan mutu yang sistematis, terpadu, dan berkelanjutan.

Sistem Penjaminan Mutu STIKes Flora dibentuk untuk memastikan keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan di STIKes Flora sebagai kontribusi nyata di bidang peningkatan daya saing bangsa khususnya di bidang kesehatan. Sistem penjaminan mutu internal yang diimplementasikan di STIKes Flora disusun berdasarkan prinsip peningkatan mutu secara berkelanjutan (*continuous quality improvement*).






Selanjutnya untuk menjamin pengelolaan manajemen mutu internal yang berkelanjutan dan dengan kualitas yang meningkat di STIKes Flora, diperlukan adanya pedoman pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Pedoman ini akan dijadikan dasar dan petunjuk siklus pelaksanaan SPMI, yang terdiri atas kegiatan : penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP). Dokumen SPMI ini terdiri atas (1) Sebuah Dokumen kebijakan mutu, yang merupakan ringkasan dan payung kebijakan seluruh kegiatan pengelolaan SPMI. (2) dokumen manual mutu yang terdiri dari dokumen manual penetapan standar, dokumen manual pelaksanaan standar, dokumen manual pelaksanaan standar, manual evaluasi pelaksanaan standar, dokumen manual pengendalian, dan dokumen manual peningkatan standar.

Sesuai dengan fundamental dari SPMI adalah perbaikan/ pengembangan mutu yang berkelanjutan, maka dokumen SPMI perlu kiranya dalam kurun waktu tertentu dilakukan review, penetapan peningkatan standar yang lebih tinggi dari standar yang berlaku sekarang (pelampauan secara vertikal), dan penambahan standar baru sesuai dengan perkembangan kondisi dimasa mendatang (pelampauan secara horisontal). Dengan demikian apa yang sudah ditegaskan STIKes Flora dalam Visi Misi akan tercapai sesuai dengan yang direncanakan.

Medan, 23 Februari 2023
Tim Penyusun Dokumen SPMI STIKes Flora

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.B01
		Tanggal : 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 1 dari 179

**MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1) VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2) MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3) Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk– produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar hasil penelitian di STIKes Flora
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar hasil penelitian

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENEITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika standar hasil penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk standar hasil penelitian pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar hasil penelitian.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
7. Rumuskan draft awal standar hasil penelitian yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Conditioning, dan Degree (ABCD)*.
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar hasil penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskankembali pernyataan standar hasil penelitian dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar hasil penelitian untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mensahkan dan berlakukan standar hasil penelitian melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Satuan Penjaminan Mutu (SPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan Ketua, Wakil ketua I bersama Ka LPPM dan semua unit kerja serta tenaga kependidikan dan tenaga pendidik, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Menyusun dan merumuskan hasil penelitian sebagai kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. Menyusun dan menetapkan hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Menyusun dan merumuskan hasil penelitian tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti: tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang dari standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir indikator kinerja penelitian
2. Formulir integrasi kegiatan penelitian dalam pembelajaran
3. Formulir publikasi ilmiah dosen
4. Formulir luaran penelitian yang terdaftar HKI
5. Formulir produk dosen yang diadopsi oleh industri

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi

5. Sarana Fasilitas Umum
6. Bahan Habis Pakai
7. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait hasil penelitian.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1) VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2) MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3) Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam melaksanakan standar hasil penelitian di STIKes Flora
2. Untuk menerapkan dan melaksanakan isi dari standar hasil penelitian di STIKes Flora

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit

pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

- a. Ketika standar hasil penelitian pertama kali hendak dilaksanakan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan manajemen.
- b. Untuk standar hasil penelitian pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

- 1) Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar hasil penelitian.
- 2) Sosialisasikan isi dari standar hasil penelitian kepada seluruh tenaga kependidikan, tenaga pendidik, dan mahasiswa secara periodik dan konsisten.
- 3) Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: prosedur kerja, instruksi kerja, atau sejenisnya sesuai dengan isi dari standar hasil penelitian.
- 4) Laksanakan kegiatan implementasi hasil penelitian dengan menggunakan standar hasil penelitian sebagai tolok ukur pencapaian.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS / UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR HASIL PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan standar hasil penelitian adalah:

- 1) Unit khusus terkait pelaksanaan hasil penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
- 2) Ketua, Wakil Ketua I bersama Prodidan ketua LPPM dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil penelitian yang bersangkutan, dan/atau
- 3) Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil penelitian yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

- 1) Menyusun dan merumuskan hasil penelitian sebagai kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
- 2) Menyusun dan menetapkan hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai

otonomi keilmuan dan budaya akademik.

- 3) Menyusun dan merumuskan hasil penelitian tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
- 4) Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar

G. FORMULIR

- 1) Formulir indikator kinerja penelitian
- 2) Formulir integrasi kegiatan penelitian dalam pembelajaran
- 3) Formulir publikasi ilmiah dosen
- 4) Formulir luaran penelitian yang terdaftar HKI
- 5) Formulir produk dosen yang diadopsi oleh industri

H. DAFTAR SARANA

- 1) Peralatan Pendidikan
- 2) Media Pendidikan
- 3) Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
- 4) Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
- 5) Sarana Fasilitas Umum
- 6) Bahan Habis Pakai
- 7) Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- 1) Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait hasil penelitian.
- 2) Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
- 3) Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
- 4) Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

3. MANUAL EVALUASI STANDAR HASIL PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

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

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar hasil penelitian diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan secara berkelanjutan apakah standar hasil penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi.
2. Untuk standar hasil penelitian pada semua program studi di STIKes Flora

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI STANDAR HASIL PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI dilakukan baik dengan cara monitoring dan mvaluasi, maupun dengan cara Audit Mutu Internal.

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif
7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan

isi standar;

8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada satuan penjaminan mutu PT
9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada pimpinan PT untuk ditindaklanjuti Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :
 1. Melakukan Audit Mutu Internal terhadap dokumen SPMI dengan mengacu pada Prosedur Audit Mutu Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan PT, dan atau unit kerja
 2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditee
 3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif
 4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditee untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Mutu Internal dengan Auditee
 5. Membuat laporan kepada Unit Penjaminan Mutu untuk diteruskan kepada pimpinan PT disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS / UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi standar hasil penelitian adalah:

1. Unit khusus SPMI terkait pelaksanaan standar hasil penelitian sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, dan/atau
2. Ketua, Wakil Ketua I bersama Prodidan Ka LPPM dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil penelitian yang bersangkutan, dan /atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil penelitian yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Melaksanakan evaluasi standar hasil penelitian sebagai kriteria minimal tentang mutu

hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.

2. Melaksanakan evaluasi standar hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Melaksanakan evaluasi standar hasil penelitian tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.
Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

1. Formulir indikator kinerja penelitian
2. Formulir integrasi kegiatan penelitian dalam pembelajaran
3. Formulir publikasi ilmiah dosen
4. Formulir luaran penelitian yang terdaftar HKI
5. Formulir produk dosen yang diadopsi oleh industri

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait hasil penelitian.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

4. PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

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

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang

cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar hasil penelitian telah dievaluasi pada tahap sebelumnya, ternyata diperlukan tindakan pengendalian berupa koreksi agar standar hasil penelitian terpenuhi.
2. Untuk standar hasil penelitian pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai
2. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai
3. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pada standar yang menjadi tanggung jawabnya
4. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya
5. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya
6. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil
7. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar sesuai dengan isi standar
8. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Pimpinan, disertai saran dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS / UNIT YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Pihak yang harus melakukan pengendalian pelaksanaan standar hasil penelitian adalah:

1. Satuan Penjamin Mutu PT, Tim Monev PT, serta Tim Audit Mutu Internal

2. Ketua, Wakil Ketua I bersama Prodi dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar hasil penelitian yang bersangkutan, dan/atau
3. Mereka yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar hasil penelitian yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Mengendalikan pelaksanaan standar hasil penelitian sebagai kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. Mengendalikan pelaksanaan standar hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Mengendalikan pelaksanaan standar hasil penelitian tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar hasil penelitian diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian

G. FORMULIR

1. Formulir indikator kinerja penelitian
2. Formulir integrasi kegiatan penelitian dalam pembelajaran
3. Formulir publikasi ilmiah dosen
4. Formulir luaran penelitian yang terdaftar HKI
5. Formulir produk dosen yang diadopsi oleh industri

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen

7. Sarana Fasilitas Umum
8. Bahan Habis Pakai
9. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar hasil penelitian.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

5. PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar dan di setiap berakhirnya siklus masing-masing standar

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit

pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar hasil penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar hasil penelitian tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk semua isi dari standar hasil penelitian pada semua program studi di STIKes Flora

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standar
4. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS / UNIT YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan/ mengembangkan standar adalah:

Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN

1. Meningkatkan standar hasil penelitian sebagai kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa.
2. Meningkatkan standar hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
3. Meningkatkan standar hasil penelitian tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan

dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat.

4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan peningkatan standar.

G. FORMULIR

1. Formulir indikator kinerja penelitian
2. Formulir integrasi kegiatan penelitian dalam pembelajaran
3. Formulir publikasi ilmiah dosen
4. Formulir luaran penelitian yang terdaftar HKI
5. Formulir produk dosen yang diadopsi oleh industri.

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar hasil penelitian.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.






J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pendidikan tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.B02
		Tanggal : 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 22 dari 165

**MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- a. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- b. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- c. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar di STIKes Flora.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang

cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
7. Rumuskan draft awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Conditioning, dan Degree (ABCD)
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskankembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mensahkan dan berlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS / UNIT YANG MENJALANKAN MANUALPENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

Tim Lembaga Penjaminan Mutu(LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan STIKes Flora dan semua unit kerja serta tenaga pendidik, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Menyusun dan merumuskan isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian untuk penelitian dasar dan penelitian terapan.
2. Menyusun dan merumuskan materi pada penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru
3. Menyusun dan merumuskan materi pada penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti: tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang dari standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir penilaian proposal penelitian terapan
2. Formulir penilaian proposal penelitian dasar

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Instrumentasi Eksperimen
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1). VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2) MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

Tujuan

3) Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam melaksanakan standar atau pemenuhan standar yang sudah ditetapkan di STIKes Flora.
2. Untuk menerapkan dan melaksanakan isi dari standar di STIKes Flora.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali akan dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan manajemen.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar
2. Sosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, 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.
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS / UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan standar isi penelitian adalah:

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

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Melaksanakan standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian untuk penelitian dasar dan penelitian terapan.
2. Melaksanakan dan merumuskan materi pada penelitian dasar yang berorientasi pada

luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru

3. Melaksanakan dan merumuskan materi pada penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri..
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar.

G. FORMULIR

1. Formulir penilaian proposal penelitian terapan
2. Formulir penilaian proposal penelitian dasar

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan Pendidikan
2. Media Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Sarana Fasilitas Umum
6. Bahan Habis Pakai
7. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

3. MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk– produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

Untuk pedoman bagi para pelaksanaan standar SPMI untuk melakukan:

1. Pemantauan atau monitoring.
2. Penilaian atau evaluasi terhadap seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan isi dari setiap standar dalam SPMI

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI dilakukan baik dengan cara monitoring dan evaluasi, maupun dengan cara Audit Mutu Internal.

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif
7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang

menyangkut pengendalian standar kepada satuan penjaminan mutu PT

9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada pimpinan PT untuk ditindaklanjuti.

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan Audit Mutu Internal terhadap dokumen SPMI dengan mengacu pada Prosedur Audit Mutu Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan PT, dan atau unit kerja
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditee
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditee untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Mutu Internal dengan Auditee
5. Membuat laporan kepada Unit Penjaminan Mutu untuk diteruskan kepada pimpinan Perguruan Tinggi disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS / UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi standar adalah:

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

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Melaksanakan evaluasi standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian untuk penelitian dasar dan penelitian terapan.

2. Melaksanakan evaluasi materi pada penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru
3. Melaksanakan evaluasi materi pada penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri.
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

1. Formulir penilaian proposal penelitian terapan
2. Formulir penilaian proposal penelitian dasar

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan tata kelola yang transparan dan baik.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

Untuk mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi..

**C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR
ISI PENELITIAN**

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika diperlukan tindakan atas tercapai, melampaui, belum melampaui ataupun terjadi penyimpangan dari pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

**D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN STANDAR
ISI PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)**

1. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai
2. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai
3. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pada standar yang menjadi tanggung jawabnya
4. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya
5. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya
6. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil
7. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar sesuai dengan isi standar
8. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Pimpinan, disertai saran dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS / UNIT YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN

Pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. Unit Penjamin Mutu PT, Tim Monev PT, serta Tim Audit Mutu Internal
2. Pejabatstruktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Mengendalikan pelaksanaan standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian untuk penelitian dasar dan penelitian terapan.
2. Mengendalikan pelaksanaan materi pada penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru
3. Mengendalikan pelaksanaan materi pada penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri..
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi penelitian diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian

G. FORMULIR

1. Formulir penilaian proposal penelitian terapan
2. Formulir penilaian proposal penelitian dasar

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi

6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Bahan Habis Pakai
9. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi

5. MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar dan di setiap berakhirnya siklus masing-masing standar

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit

pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar isi penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar isi penelitian tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standar
4. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS/UNIT YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan/ mengembangkan standar adalah:

Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN

1. Meningkatkan standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian untuk penelitian dasar dan penelitian terapan.
2. Meningkatkan materi pada penelitian dasar yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa penjelasan atau penemuan untuk mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, model, atau postulat baru
3. Meningkatkan materi pada penelitian terapan yang berorientasi pada luaran penelitian yang berupa inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan/atau industri..

4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.
Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan peningkatan standar.

G. FORMULIR

1. Formulir penilaian proposal penelitian terapan
2. Formulir penilaian proposal penelitian dasar

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan


I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:






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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.B03
		Tanggal : 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 42 dari 165

**MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar di STIKes Flora
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang

bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
7. Rumuskan draft awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Conditioning, dan Degree (ABCD).
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mensahkan dan berlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Lembaga Penjaminan Mutu(LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan STIKes Flora dan semua unit kerja serta tenaga pendidik, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Menyusun dan merumuskan proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan berdasarkan kaidah dan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
2. Menyusun dan menetapkan kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan berdasarkan capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di STIKes Flora.
3. Menyusun dan menetapkan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks pada proses pembelajaran (1 (satu) sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester).
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti: tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang dari standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir jadwal pelaksanaan penelitian
2. Formulir RAB penelitian
3. Formulir susunan tim pelaksana peneliti
4. Formulir surat pernyataan ketua peneliti
5. Formulir log book penelitian
6. Formulir sosialisasi penelitian
7. Formulir seleksi proposal
8. Formulir monitoring dan evaluasi
9. Formulir keterlibatan mahasiswa dalam penelitian

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Instrumentasi Eksperimen

6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi

2. MANULA PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam melaksanakan standar atau pemenuhan standar yang sudah ditetapkan di STIKes Flora.
2. Untuk menerapkan dan melaksanakan isi dari standar di STIKes Flora.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali akan dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan manajemen.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar
2. Sosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, 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.
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS / UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PROSES PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan standar isi penelitian adalah:

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

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Melaksanakan dan merumuskan standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan berdasarkan kaidah dan

metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

2. Melaksanakan dan menetapkan kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan berdasarkan capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di STIKes Flora.
3. Melaksanakan dan menetapkan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks pada proses pembelajaran (1 (satu) sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester).
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar

G. FORMULIR

1. Formulir jadwal pelaksanaan penelitian
2. Formulir RAB penelitian
3. Formulir susunan tim pelaksana peneliti
4. Formulir pernyataan ketua peneliti
5. Formulir log book penelitian

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan Pendidikan
2. Media Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Sarana Fasilitas Umum
6. Bahan Habis Pakai
7. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

3. MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1) VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2) MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3) Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan tata kelola yang transparan dan baik.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Untuk pedoman bagi para pelaksana standar SPMI untuk melakukan:

1. Pemantauan atau monitoring.
2. penilaian atau evaluasi terhadap seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan isi dari setiap standar dalam SPMI

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI dilakukan baik dengan cara monitoring dan mvaluasi, maupun dengan cara Audit Mutu Internal.

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif
7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang

menyangkut pengendalian standar kepada satuan penjaminan mutu PT

9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada pimpinan PT untuk ditindaklanjuti

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan Audit Mutu Internal terhadap dokumen SPMI dengan mengacu pada Prosedur Audit Mutu Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan PT, dan atau unit kerja
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditee
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditee untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Mutu Internal dengan Auditee
5. Membuat laporan kepada Unit Penjaminan Mutu untuk diteruskan kepada pimpinan PT disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi standar adalah:

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

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan berdasarkan kaidah dan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.

2. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan berdasarkan capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di STIKes Flora.
3. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks pada proses pembelajaran (1 (satu) sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester).
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

1. Formulir jadwal pelaksanaan penelitian
2. Formulir RAB penelitian
3. Formulir susunan tim pelaksana peneliti
4. Formulir surat pernyataan ketua peneliti
5. Formulir log book penelitian
6. Formulir sosialisasi penelitian
7. Formulir seleksi proposal
8. Formulir monitoring dan evaluasi
9. Formulir keterlibatan mahasiswa dalam penelitian

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Untuk mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika diperlukan tindakan atas tercapai, melampaui, belum melampaui ataupun terjadi penyimpangan dari pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir..
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai
2. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai
3. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pada standar yang menjadi tanggung jawabnya
4. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya
5. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya
6. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil
7. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar sesuai dengan isi standar
8. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Pimpinan, disertai saran dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS / UNIT YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. Unit Penjamin Mutu PT, Tim Monev PT, serta Tim Audit Mutu Internal.
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan.
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Mengendalikan pelaksanaan standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan berdasarkan kaidah dan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
2. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan berdasarkan capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di STIKes Flora.
3. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks pada proses pembelajaran (1 (satu) sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester).
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi penelitian diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian

G. FORMULIR

1. Formulir jadwal pelaksanaan penelitian
2. Formulir RAB penelitian
3. Formulir susunan tim pelaksana peneliti
4. Formulir surat pernyataan ketua peneliti
5. Formulir log book penelitian
6. Formulir sosialisasi penelitian
7. Formulir seleksi proposal
8. Formulir monitoring dan evaluasi

9. Formulir keterlibatan mahasiswa dalam penelitian

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Bahan Habis Pakai
9. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi

5. MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat.
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan.
- d. Menghasilkan tata kelola yang transparan dan baik.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar dan di setiap berakhirnya siklus masing-masing standar

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang

bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar isi penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar isi penelitian tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standar
4. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS / UNIT YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan/ mengembangkan standar adalah:

Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN

1. Meningkatkan standar proses penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan berdasarkan kaidah dan metode ilmiah sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.
2. Meningkatkan kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan berdasarkan capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di STIKes Flora.

3. Meningkatkan kegiatan penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran sks pada proses pembelajaran (1 (satu) sks setara dengan 170 (seratus tujuh puluh) menit per minggu per semester).
 4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.
- Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan peningkatan standar.

G. FORMULIR

1. Formulir jadwal pelaksanaan penelitian
2. Formulir RAB penelitian
3. Formulir susunan tim pelaksana peneliti
4. Formulir surat pernyataan ketua peneliti
5. Formulir log book penelitian
6. Formulir sosialisasi penelitian
7. Formulir seleksi proposal
8. Formulir monitoring dan evaluasi
9. Formulir keterlibatan mahasiswa dalam penelitian

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:


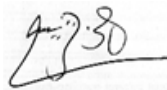



1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.B04
		Tanggal : 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 64 dari 165

**MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang, S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2022.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar di STIKes Flora.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang

cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDARPENILAIAN PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
7. Rumuskan draft awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Conditioning, dan Degree (ABCD).
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskankembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mensahkan dan berlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Lembaga Penjaminan Mutu(LPM) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan STIKes Floradan semua unit kerja serta tenaga pendidik, masing-masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Menyusun dan merumuskan penilaian penelitian sebagai kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian yang terintegrasi dan memenuhi prinsip penilaian (Edukatif, Objektif, Akuntabel dan Transparan).
2. Menyusun dan menetapkan penilaian proses dan hasil penelitian sesuai dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
3. Menyusun dan merumuskan penilaian penelitian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Penelitian.
4. Menyusun dan merumuskan penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi
5. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti: tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang dari standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir penilaian proses dan hasil penelitian
2. Formulir penyeleksian proposal
3. Formulir penetapan hasil seleksi proposal
4. Formulir penilaian dari reviewer terkait hasil penelitian dan luaran

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Instrumentasi Eksperimen
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai

8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2022.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam melaksanakan standar atau pemenuhan standar yang sudah ditetapkan di STIKes Flora.
2. Untuk menerapkan dan melaksanakan isi dari standar di STIKes Flora.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang

bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali akan dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan manajemen.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar
2. Sosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, 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.
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian

E. KUALIFIKASI PEJABAT /PETUGAS / UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan standar isi penelitian adalah:

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

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Melaksanakan dan merumuskan standar penilaian penelitian sebagai kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian yang terintegrasi dan memenuhi prinsip penilaian (Edukatif, Objektif, Akuntabel dan Transparan).
2. Melaksanakan dan menetapkan standar penilaian proses dan hasil penelitian sesuai dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
3. Melaksanakan dan merumuskan standar penilaian penelitian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Penelitian.

4. Melaksanakan dan merumuskan standar penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi
5. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar

G. FORMULIR

1. Formulir penilaian proses dan hasil penelitian
2. Formulir penyeleksian proposal
3. Formulir penetapan hasil seleksi proposal
4. Formulir penilaian dari reviewer terkaithasil penelitian dan luaran

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan Pendidikan
2. Media Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Sarana Fasilitas Umum
6. Bahan Habis Pakai
7. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

3. MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Untuk pedoman bagi para pelaksana standar SPMI untuk melakukan:

1. Pemantauan atau monitoring.
2. Penilaian atau evaluasi terhadap seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan isi dari setiap standar dalam SPMI

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI dilakukan baik dengan cara monitoring dan evaluasi, maupun dengan cara Audit Mutu Internal.

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif
7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang

menyangkut pengendalian standar kepada unit penjaminan mutu PT

9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada pimpinan PT untuk ditindaklanjuti

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan Audit Mutu Internal terhadap dokumen SPMI dengan mengacu pada Prosedur Audit Mutu Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan PT, dan atau unit kerja
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditee
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditee untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Mutu Internal dengan Auditee
5. Membuat laporan kepada Unit Penjaminan Mutu untuk diteruskan kepada pimpinan PT disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS / UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi standar adalah:

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

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Melaksanakan evaluasi standar penilaian penelitian sebagai kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian yang terintegrasi dan memenuhi prinsip penilaian (Edukatif, Objektif, Akuntabel dan Transparan).

2. Melaksanakan evaluasi standar penilaian proses dan hasil penelitian sesuai dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
3. Melaksanakan evaluasi standar penilaian penelitian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Penelitian.
4. Melaksanakan evaluasi standar penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi
5. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

1. Formulir penilaian proses dan hasil penelitian
2. Formulir penyeleksian proposal
3. Formulir penetapan hasil seleksi proposal
4. Formulir penilaian dari reviewer terkaithasil penelitian dan luaran

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Untuk mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika diperlukan tindakan atas tercapai, melampaui, belum melampaui ataupun terjadi penyimpangan dari pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN(LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai
2. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai
3. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pada standar yang menjadi tanggung jawabnya
4. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya
5. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya
6. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil
7. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar sesuai dengan isi standar
8. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Pimpinan, disertai saran dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS / UNIT YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. Unit Penjamin Mutu PT, Tim Monev PT, serta Tim Audit Mutu Internal
2. Pejabatstruktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Mengendalikan pelaksanaan standar penilaian penelitian sebagai kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian yang terintegrasi dan memenuhi prinsip penilaian (Edukatif, Objektif, Akuntabel dan Transparan).
2. Mengendalikan pelaksanaan standar penilaian proses dan hasil penelitian sesuai dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
3. Mengendalikan pelaksanaan standar penilaian penelitian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Penelitian.
4. Mengendalikan pelaksanaan standar penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi
5. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi penelitian diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian

G. FORMULIR

1. Formulir penilaian proses dan hasil penelitian
2. Formulir penyeleksian proposal
3. Formulir penetapan hasil seleksi proposal
4. Formulir penilaian dari reviewer terkaithasil penelitian dan luaran

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Bahan Habis Pakai
9. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi

5. MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar dan di setiap berakhirnya siklus masing-masing standar

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang

bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar isi penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar isi penelitian tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standar
4. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS/ UNIT YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan/ mengembangkan standar adalah:

Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN

1. Meningkatkan pelaksanaan standar penilaian penelitian sebagai kriteria minimal penilaian terhadap proses dan hasil penelitian yang terintegrasi dan memenuhi prinsip penilaian (Edukatif, Objektif, Akuntabel dan Transparan).
2. Meningkatkan pelaksanaan standar penilaian proses dan hasil penelitian sesuai dengan standar hasil, standar isi, dan standar proses penelitian.
3. Meningkatkan pelaksanaan standar penilaian penelitian dengan menggunakan metode dan instrumen yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses serta pencapaian kinerja hasil Penelitian.

4. Meningkatkan pelaksanaan standar penilaian penelitian yang dilaksanakan oleh mahasiswa dalam rangka penyusunan laporan tugas akhir, diatur berdasarkan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi

5. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan peningkatan standar.

G. FORMULIR

1. Formulir penilaian proses dan hasil penelitian
2. Formulir penyeleksian proposal
3. Formulir penetapan hasil seleksi proposal
4. Formulir penilaian dari reviewer terkaithasil penelitian dan luaran

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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






J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.B05
		Tanggal : 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR PENELITI PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 85 dari 165

**MANUAL STANDAR PENELITI PENELITIAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar di STIKes Flora
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITI

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar pada semua program studi di STIKes Flora

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.
2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis.
5. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
6. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora
7. Rumuskan draft awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus Audience, Behaviour, Conditioning, dan Degree (ABCD).
8. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
9. Rumuskankembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
11. Mensahkan dan berlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN

Tim Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan STIKes Floradan semua unit kerja serta tenaga pendidik, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR PENELITIAN

1. Menyusun dan menetapkan syarat peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan

dan tingkat kedalaman penelitian.

2. Merumuskan dan menetapkan kemampuan peneliti berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian untuk menentukan kewenangan melaksanakan penelitian.
3. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti: tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang dari standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir susunan tim pelaksana peneliti
2. Formulir publikasi ilmiah dosen
3. Formulir biodata peneliti

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Instrumentasi Eksperimen
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

1. Sebagai pedoman dalam melaksanakan standar atau pemenuhan standar yang sudah ditetapkan di STIKes Flora
2. Untuk menerapkan dan melaksanakan isi dari standar di STIKes Flora

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang

bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali akan dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan manajemen.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar
2. Sosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, dan mahasiswa, secara periodik dan konsisten.
3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa: SOP atau sejenisnya sesuai dengan isi standar.
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolak ukur pencapaian

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

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

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN

1. Melaksanakan dan merumuskan syarat peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
2. Melaksanakan dan menetapkan kemampuan peneliti berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian untuk menentukan kewenangan melaksanakan penelitian.
3. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan

standar

G. FORMULIR

1. Formulir susunan tim pelaksana peneliti
2. Formulir publikasi ilmiah dosen
3. Formulir biodata peneliti

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan Pendidikan
2. Media Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Sarana Fasilitas Umum
6. Bahan Habis Pakai
7. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

3. MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITI

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

Untuk pedoman bagi para pelaksana standar SPMI untuk melakukan:

1. pemantuan atau monitoring.
2. penilaian atau evaluasi terhadap seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan isi dari setiap standar dalam SPMI

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI STANDAR PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI dilakukan baik dengan cara monitoring dan mvaluasi, maupun dengan cara Audit Mutu Internal.

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif
7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada satuan penjaminan mutu PT

9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada pimpinan PT untuk ditindaklanjuti

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan Audit Mutu Internal terhadap dokumen SPMI dengan mengacu pada Prosedur Audit Mutu Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan PT, dan atau unit kerja
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditee
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditee untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Mutu Internal dengan Auditee
5. Membuat laporan kepada Unit Penjaminan Mutu untuk diteruskan kepada pimpinan PT disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi standar adalah:

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

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN

1. Melaksanakan evaluasi syarat peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
2. Melaksanakan evaluasi kemampuan peneliti berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian untuk menentukan kewenangan melaksanakan penelitian.
3. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

1. Formulir susunan tim pelaksana peneliti
2. Formulir publikasi ilmiah dosen
3. Formulir biodata peneliti

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun` 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITI

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

Untuk mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENELITI

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika diperlukan tindakan atas tercapai, melampaui, belum melampaui ataupun terjadi penyimpangan dari pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN STANDAR PENELITI (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai
2. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai
3. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pada standar yang menjadi tanggung jawabnya
4. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya
5. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya
6. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil
7. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar sesuai dengan isi standar
8. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Pimpinan, disertai saran dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN

Pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. Unit Penjamin Mutu PT, Tim Monev PT, serta Tim Audit Mutu Internal
2. Pejabatstruktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN

1. Mengendalikan pelaksanaan syarat peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
2. Mengendalikan kemampuan peneliti berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian untuk menentukan kewenangan melaksanakan penelitian.
3. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi penelitian diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian

G. FORMULIR

1. Formulir susunan tim pelaksana peneliti
2. Formulir publikasi ilmiah dosen
3. Formulir biodata peneliti

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Bahan Habis Pakai

9. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- a. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
- b. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
- c. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk *survei*.
- d. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar dan di setiap berakhirnya siklus masing-masing standar.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITI

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit

pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

- a. Ketika pelaksanaan isi setiap standar isi penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar isi penelitian tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
- b. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR PENELITI (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standar
4. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENELITI

Pihak yang harus meningkatkan/ mengembangkan standar adalah:

Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR PENELITI

1. Meningkatkan syarat peneliti memiliki kemampuan penguasaan metodologi sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian.
2. Meningkatkan kemampuan peneliti berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian untuk menentukan kewenangan melaksanakan penelitian.
3. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan peningkatan standar.

G. FORMULIR

1. Formulir susunan tim pelaksana peneliti
2. Formulir publikasi ilmiah dosen
3. Formulir biodata peneliti

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:






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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.B06
		Tanggal : 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 103 dari 165

**MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

- a. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar di STIKes Flora.
- b. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDARSARANA DAN PRASARANA PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

- a. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.
- b. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
- c. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
- d. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
- e. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
- f. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
- g. Rumuskan draft awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Conditioning, dan Degree (ABCD)*.
- h. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
- i. Rumuskankembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
- j. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
- k. Mensahkan dan berlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Tim Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan STIKes Floradan semua unit kerja serta tenaga pendidik, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Menyusun dan menetapkan sarana dan prasarana penelitian sebagai kriteria minimal untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
2. Menyusun dan menetapkan fasilitas STIKes Flora yang digunakan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3. Menyusun dan menetapkan sarana dan prasarana penelitian berdasarkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti: tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang dari standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir kepuasan pemangku kepentingan
2. Formulir peminjaman sarana dan prasarana

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Instrumentasi Eksperimen
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- a. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
- b. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
- c. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam melaksanakan standar atau pemenuhan standar yang sudah ditetapkan di STIKes Flora.
2. Untuk menerapkan dan melaksanakan isi dari standar di STIKes Flora.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

- a. Ketika sebuah standar pertama kali akan dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan manajemen.
- b. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar
2. Sosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, 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.
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

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

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Melaksanakan dan menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai kriteria minimal untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka

memenuhi hasil penelitian.

2. Melaksanakan dan menetapkan fasilitas STIKes Flora yang digunakan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3. Melaksanakan dan menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian berdasarkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.
5. Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar

G. FORMULIR

1. Formulir kepuasan pemangku kepentingan
2. Formulir peminjaman sarana dan prasarana

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan Pendidikan
2. Media Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Sarana Fasilitas Umum
6. Bahan Habis Pakai
7. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

3. MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Untuk pedoman bagi para pelaksana standar SPMI untuk melakukan:

1. Pemantauan atau monitoring.
2. Penilaian atau evaluasi terhadap seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan isi dari setiap standar dalam SPMI.

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI dilakukan baik dengan cara monitoring dan mvaluasi, maupun dengan cara Audit Mutu Internal.

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif
7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada satuan penjaminan mutu PT

9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada pimpinan PT untuk ditindaklanjuti

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan Audit Mutu Internal terhadap dokumen SPMI dengan mengacu pada Prosedur Audit Mutu Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan PT, dan atau unit kerja
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditee
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditee untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Mutu Internal dengan Auditee
5. Membuat laporan kepada Satuan Penjaminan Mutu untuk diteruskan kepada pimpinan Perguruan Tinggi disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi standar adalah:

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

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Melaksanakan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian sebagai kriteria minimal untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
2. Melaksanakan evaluasi fasilitas STIKes Flora yang digunakan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat

3. Melaksanakan evaluasi standar sarana dan prasarana penelitian berdasarkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

1. Formulir kepuasan pemangku kepentingan
2. Formulir peminjaman sarana dan prasarana

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Untuk mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika diperlukan tindakan atas tercapai, melampaui, belum melampaui ataupun terjadi penyimpangan dari pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai
2. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai
3. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pada standar yang menjadi tanggung jawabnya
4. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya
5. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya
6. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil
7. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar sesuai dengan isi standar
8. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Pimpinan, disertai saran dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. Satuan Penjamin Mutu Perguruan Tinggi (PT), Tim Monev PT, serta Tim Audit Mutu Internal
2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Mengendalikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai kriteria minimal untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.
2. Mengendalikan pelaksanaan fasilitas STIKes Flora yang digunakan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3. Mengendalikan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian berdasarkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi penelitian diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian

G. FORMULIR

1. Formulir kepuasan pemangku kepentingan
2. Formulir peminjaman sarana dan prasarana

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi

6. Sarana Fasilitas Umum

7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

5. MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar dan di setiap berakhirnya siklus masing-masing standar

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar isi penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar isi penelitian tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standar
4. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan/ mengembangkan standar adalah:

Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

1. Meningkatkan standar sarana dan prasarana penelitian sebagai kriteria minimal untuk menunjang kebutuhan isi dan proses penelitian dalam rangka memenuhi hasil penelitian.

2. Meningkatkan fasilitas STIKes Flora yang digunakan untuk proses pembelajaran dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat
3. Meningkatkan standar sarana dan prasarana penelitian berdasarkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat,.
4. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan peningkatan standar.

G. FORMULIR

1. Formulir kepuasan pemangku kepentingan
2. Formulir peminjaman sarana dan prasarana

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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


J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.B07
		Tanggal : 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 122 dari 165

**MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	DR. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar di STIKes Flora.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN

PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang

bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

- a. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.
- b. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
- c. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
- d. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
- e. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
- f. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
- g. Rumuskan draft awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Conditioning, dan Degree(ABCD)*.
- h. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
- i. Rumuskembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
- j. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
- k. Mensahkan dan berlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai perancang dan koordinator,

dengan melibatkan pimpinan STIKes Floradan semua unit kerja serta tenaga pendidik, masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Menyusun dan menetapkan pengelolaan penelitian sebagai kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
2. Menyusun dan menetapkan pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan STIKes Flora yang bertugas untuk mengelola penelitian.
3. Menyusun dan mengembangkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian STIKes Flora.
4. Merumuskan dan memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
5. Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI)
6. Menyusun dan menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
7. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti: tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang dari standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir halaman sampul proposal penelitian
2. Formulir halaman pengesahan proposal penelitian
3. Formulir justifikasi anggaran
4. Formulir pernyataan ketua peneliti
5. Formulir halaman sampul laporan akhir penelitian
6. Formulir halaman pengesahan laporan akhir penelitian

7. Formulir berita acara serah terima barang penelitian
8. Formulir penilaian proposal penelitian dasar
9. Formulir penilaian proposal penelitian terapan
10. Formulir monitoring dan evaluasi penelitian
11. Formulir pelaksanaan penelitian
12. Formulir desiminasi hasil penelitian

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Instrumentasi Eksperimen
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

2.MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk–produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam melaksanakan standar atau pemenuhan standar yang sudah ditetapkan di STIKes Flora.
2. Untuk menerapkan dan melaksanakan isi dari standar di STIKes Flora.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

- a. Ketika sebuah standar pertama kali akan dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan manajemen.
- b. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar
2. Sosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, 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.
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

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

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Melaksanakan standar pengelolaan penelitian sebagai kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan

kegiatan penelitian.

2. Melaksanakan standar pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan STIKes Flora yang bertugas untuk mengelola penelitian.
3. Melaksanakan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian STIKes Flora.
4. Melaksanakan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
5. Melaksanakan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI)
6. Melaksanakan dan menyampaikan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
7. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir halaman sampul proposal penelitian
2. Formulir halaman pengesahan proposal penelitian
3. Formulir justifikasi anggaran
4. Formulir pernyataan ketua peneliti
5. Formulir halaman sampul laporan akhir penelitian
6. Formulir halaman pengesahan laporan akhir penelitian
7. Formulir berita acara serah terima barang penelitian
8. Formulir penilaian proposal penelitian dasar
9. Formulir penilaian proposal penelitian terapan
10. Formulir monitoring dan evaluasi penelitian
11. Formulir pelaksanaan penelitian
12. Formulir desiminasi hasil penelitian

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan Pendidikan
2. Media Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori

4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Sarana Fasilitas Umum
6. Bahan Habis Pakai
7. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

3. MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Untuk pedoman bagi para pelaksana standar SPMI untuk melakukan:

1. Pemantauan atau monitoring.
2. Penilaian atau evaluasi terhadap seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan isi dari setiap standar dalam SPMI

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

- a. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
- b. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI dilakukan baik dengan cara monitoring dan evaluasi, maupun dengan cara Audit Mutu Internal.

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif
7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada satuan penjaminan mutu PT

9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada pimpinan PT untuk ditindaklanjuti

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan Audit Mutu Internal terhadap dokumen SPMI dengan mengacu pada Prosedur Audit Mutu Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan PT, dan atau unit kerja
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditee
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditee untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Mutu Internal dengan Auditee
5. Membuat laporan kepada Unit Penjaminan Mutu untuk diteruskan kepada pimpinan PT disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi standar adalah:

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

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Melaksanakan evaluasi standar pengelolaan penelitian sebagai kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

2. Melaksanakan evaluasi standar pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan STIKes Flora yang bertugas untuk mengelola penelitian.
3. Melaksanakan evaluasi rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian STIKes Flora.
4. Melaksanakan evaluasi memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
5. Melaksanakan evaluasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI)
6. Melaksanakan evaluasi laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
7. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir halaman sampul proposal penelitian
2. Formulir halaman pengesahan proposal penelitian
3. Formulir justifikasi anggaran
4. Formulir pernyataan ketua peneliti
5. Formulir halaman sampul laporan akhir penelitian
6. Formulir halaman pengesahan laporan akhir penelitian
7. Formulir berita acara serah terima barang penelitian
8. Formulir penilaian proposal penelitian dasar
9. Formulir penilaian proposal penelitian terapan
10. Formulir monitoring dan evaluasi penelitian
11. Formulir pelaksanaan penelitian
12. Formulir desiminasi hasil penelitian

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori

5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Untuk mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika diperlukan tindakan atas tercapai, melampaui, belum melampaui ataupun terjadi penyimpangan dari pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai
2. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai
3. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pada standar yang menjadi tanggung jawabnya
4. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya
5. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya
6. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil
7. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar sesuai dengan isi standar
8. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Pimpinan, disertai saran dan rekomendasi

**E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MENJALANKAN
PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

Pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. Unit Penjamin Mutu PT, Tim Monev PT, serta Tim Audit Mutu Internal
2. Pejabatstruktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

**F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA
PEKERJAAN PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN**

1. Mengendalikan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian sebagai kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
2. Mengendalikan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam bentuk kelembagaan atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan STIKes Flora yang bertugas untuk mengelola penelitian.
3. Mengendalikan pelaksanaan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian STIKes Flora.
4. Mengendalikan pelaksanaan memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
5. Mengendalikan pelaksanaan peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI)
6. Mengendalikan pelaksanaan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
7. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi penelitian diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir halaman sampul proposal penelitian
2. Formulir halaman pengesahan proposal penelitian
3. Formulir justifikasi anggaran
4. Formulir pernyataan ketua peneliti

5. Formulir halaman sampul laporan akhir penelitian
6. Formulir halaman pengesahan laporan akhir penelitian
7. Formulir berita acara serah terima barang penelitian
8. Formulir penilaian proposal penelitian dasar
9. Formulir penilaian proposal penelitian terapan
10. Formulir monitoring dan evaluasi penelitian
11. Formulir pelaksanaan penelitian
12. Formulir desiminasi hasil penelitian

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Bahan Habis Pakai
9. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi

5. MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar dan di setiap berakhirnya siklus masing-masing standar

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar isi penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar isi penelitian tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standar
4. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan/ mengembangkan standar adalah:

Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN

1. Meningkatkan standar pengelolaan penelitian sebagai kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.
2. Meningkatkan standar pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh unit kerja dalam

bentuk kelembagaan atau bentuk lain yang sejenis sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan STIKes Flora yang bertugas untuk mengelola penelitian.

3. Meningkatkan rencana program penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian STIKes Flora.
4. Meningkatkan memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi.
5. Meningkatkan fasilitas peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian, penulisan artikel ilmiah, dan perolehan Kekayaan Intelektual (KI)
6. Meningkatkan laporan kinerja lembaga atau fungsi penelitian dalam menyelenggarakan program penelitian paling sedikit melalui pangkalan data pendidikan tinggi.
7. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan peningkatan standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir halaman sampul proposal penelitian
2. Formulir halaman pengesahan proposal penelitian
3. Formulir justifikasi anggaran
4. Formulir pernyataan ketua peneliti
5. Formulir halaman sampul laporan akhir penelitian
6. Formulir halaman pengesahan laporan akhir penelitian
7. Formulir berita acara serah terima barang penelitian
8. Formulir penilaian proposal penelitian dasar
9. Formulir penilaian proposal penelitian terapan
10. Formulir monitoring dan evaluasi penelitian
11. Formulir pelaksanaan penelitian
12. Formulir desiminasi hasil penelitian

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai

8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:






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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

	LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA	Kode Dokumen : STIKESFL/SPMI/MNL.B08
		Tanggal : 23 Februari 2023
	MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN	Revisi : 02
		Halaman : 144 dari 165

**MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN FLORA**

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua Tim Perumus		23 Februari 2023
2. Pemeriksaan	Heni Triana, S.Kep., Ns., SKM., M.Kes	Ketua Tim Pemeriksa		23 Februari 2023
3. Persetujuan	Helfrida Situmorang., S.Kep., Ns., M.Kep	Ketua Senat Akademik		23 Februari 2023
4. Penetapan	Dr. dr. Bugis Mardina Lubis, M.Ked(Ped)., Sp.A(K)	Yayasan		23 Februari 2023
5. Pengendalian	Dahlia Purba, SKM., M.Kes	Ketua LPM		23 Februari 2023

1. MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam menetapkan standar di STIKes Flora.
2. Untuk merancang, merumuskan, dan menetapkan standar

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang

cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali akan dirancang, dirumuskan, dan ditetapkan.
2. Untuk semua standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

- a. Jadikan visi dan misi STIKes Flora sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar.
- b. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.
- c. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang wajib dipenuhi
- d. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan *SWOT analysis*.
- e. Laksanakan studi pelacakan atau survei tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
- f. Lakukan analisis hasil dari angka no. 2 hingga no. 4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi STIKes Flora.
- g. Rumuskan draft awal standar yang bersangkutan dengan menggunakan rumus *Audience, Behaviour, Conditioning, dan Degree (ABCD)*.
- h. Lakukan uji publik atau sosialisasi draft standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
- i. Rumuskankembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 8.
- j. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
- k. Mensahkan dan berlakukan standar melalui penetapan dalam bentuk keputusan.

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

Tim Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai perancang dan koordinator, dengan melibatkan pimpinan STIKes Floradan semua unit kerja serta tenaga pendidik,

masing- masing sesuai dengan tugas, kewenangan dan bidang keahliannya.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Menyusun dan merumuskan pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Merumuskan dan menetapkan dana penelitian internal.
3. Menyusun dan menetapkan anggaran penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Menetapkan penggunaan dana penelitian untuk manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).
5. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan penetapan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil audit menunjukkan adanya temuan seperti: tidak mencapai standar, melampaui standar, dan menyimpang dari standar.

G. DAFTAR FORMULIR

1. Formulir rencana anggaran biaya penelitian
2. Formulir justifikasi anggaran
3. Formulir kerjasama tri dharma
4. Formulir pra dan evaluasi kerjasama tri dharma
5. Formulir daftar pembiayaan penelitian dosen
6. Formulir penggunaan dana program studi

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Instrumentasi Eksperimen
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

2. MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Sebagai pedoman dalam melaksanakan standar atau pemenuhan standar yang sudah ditetapkan di STIKes Flora.
2. Untuk menerapkan dan melaksanakan isi dari standar di STIKes Flora.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah standar pertama kali akan dilaksanakan dalam kegiatan penyelenggaraan pendidikan oleh semua unit kerja pada semua tingkatan manajemen.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar
2. Sosialisasikan isi standar kepada seluruh dosen, karyawan non-dosen, 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.
4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan standar sebagai tolok ukur pencapaian

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS / UNIT YANG MELAKSANAKAN MANUAL STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan standar adalah:

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

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Melaksanakan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

2. Melaksanakan dan menetapkan dana penelitian internal.

3. Melaksanakan dan menetapkan anggaran penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Melaksanakan penggunaan dana penelitian untuk manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).
5. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pelaksanaan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan sesuai dengan standar

G. FORMULIR

1. Formulir rencana anggaran biaya penelitian
2. Formulir justifikasi anggaran
3. Formulir kerjasama tri dharma
4. Formulir pra dan evaluasi kerjasama tri dharma
5. Formulir daftar pembiayaan penelitian dosen
6. Formulir penggunaan dana program studi

H. DAFTAR SARANA

1. Peralatan Pendidikan
2. Media Pendidikan
3. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
4. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
5. Sarana Fasilitas Umum
6. Bahan Habis Pakai
7. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah No.4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

3. MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Untuk pedoman bagi para pelaksana standar SPMI untuk melakukan:

1. Pemantauan atau monitoring.
2. Penilaian atau evaluasi terhadap seluruh aktivitas yang berkaitan dengan pelaksanaan isi dari setiap standar dalam SPMI

C. RUANG LINGKUP MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi standar memerlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, dan evaluasi secara rutin dan terus menerus.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI dilakukan baik dengan cara monitoring dan mvaluasi, maupun dengan cara Audit Mutu Internal.

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara monitoring dan evaluasi, melalui langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan secara periodik (harian, mingguan, bulanan, atau semesteran) terhadap pelaksanaan isi standar dalam semua aspek kegiatan penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan
2. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dibandingkan dengan isi standar SPMI
3. Melakukan pencatatan bila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen, seperti prosedur kerja dan formulir (borang) dari setiap standar yang telah dilaksanakan
4. Melakukan pemeriksaan dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar atau bila isi standar tidak tercapai
5. Melakukan tindakan korektif terhadap setiap pelanggaran atau penyimpangan dari isi standar
6. Melakukan pencatatan atau rekaman tindakan korektif
7. Melakukan pemantauan terus-menerus efek dari tindakan korektif tersebut, untuk melihat apakah kemudian penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan sesuai dengan isi standar;
8. Melakukan pembuatan laporan tertulis secara periodik tentang hal-hal yang menyangkut pengendalian standar kepada satuan penjaminan mutu PT

9. Membuat laporan hasil evaluasi Standar SPMI kepada pimpinan PT untuk ditindaklanjuti

Evaluasi Pelaksanaan Standar SPMI yang dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal, melalui suatu langkah-langkah atau prosedur sebagai berikut :

1. Melakukan Audit Mutu Internal terhadap dokumen SPMI dengan mengacu pada Prosedur Audit Mutu Internal dan Formulir (Borang) yang telah ditetapkan secara berkala dan disahkan oleh surat keputusan atau atas permintaan pimpinan PT, dan atau unit kerja
2. Mengkomunikasikan jadwal visitasi kegiatan audit internal kepada unit kerja sebagai Auditee
3. Melakukan pencatatan atau rekaman atas semua temuan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, rekaman aktivitas dan keadaan lokasi secara komprehensif
4. Melakukan diskusi hasil temuan audit internal dengan Auditee untuk mendapatkan persetujuan atas hasil temuan. Temuan penyimpangan dan atau ketidaklengkapan dokumen harus segera diperbaiki dalam jangka waktu yang disepakati antara Tim Audit Mutu Internal dengan Auditee
5. Membuat laporan kepada Unit Penjaminan Mutu untuk diteruskan kepada pimpinan PT disertai dengan tindakan koreksi dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/ PETUGAS / UNIT YANG MELAKUKAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Pihak yang harus melaksanakan evaluasi standar adalah:

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

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Melaksanakan evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Melaksanakan evaluasi menetapkan dana penelitian internal.

3. Melaksanakan evaluasi menetapkan anggaran penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Melaksanakan evaluasi penggunaan dana penelitian untuk manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).
5. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan evaluasi ini akan dilaksanakan setelah dilakukan penetapan dan pelaksanaan standar melalui kegiatan monitoring.

G. FORMULIR

1. Formulir rencana anggaran biaya penelitian
1. Formulir justifikasi anggaran
2. Formulir kerjasama tri dharma
3. Formulir pra dan evaluasi kerjasama tri dharma
4. Formulir daftar pembiayaan penelitian dosen
5. Formulir penggunaan dana program studi

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
3. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.

4. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

4. MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

- a. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
- b. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
- c. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
- d. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Untuk mengukur kesesuaian dan ketercapaian pelaksanaan standar, dibandingkan dengan standar SPMI yang telah ditetapkan sehingga standar SPMI yang ditetapkan tercapai atau terpenuhi.

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika diperlukan tindakan atas tercapai, melampaui, belum melampaui ataupun terjadi penyimpangan dari pelaksanaan isi setiap standar dalam satu siklus berakhir..
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai
2. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai
3. Melakukan rapat koordinasi dengan berbagai pihak untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar pada standar yang menjadi tanggung jawabnya
4. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pelaksanaan standar untuk standar yang menjadi tanggung jawabnya
5. Melakukan tindakan korektif untuk memperbaiki pelaksanaan standar yang relevan, apabila hasil evaluasi diri dan hasil audit internal memperlihatkan ada temuan negatif seperti kelemahan, kesalahan, ketidakpatuhan terhadap asas dan prosedur baku, penyimpangan, dan sejenisnya
6. Catat dan rekam semua tindakan korektif yang diambil
7. Pantau terus menerus efek dari tindakan korektif terhadap standar, misal: apakah kemudian pelaksanaan standar sesuai dengan isi standar
8. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Pimpinan, disertai saran dan rekomendasi

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS / UNIT YANG MENJALANKAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Pihak yang harus menjalankan pengendalian Standar SPMI adalah:

1. Unit Penjamin Mutu PT, Tim Monev PT, serta Tim Audit Mutu Internal
2. Pejabatstruktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan
3. Mereka yang secara eksplisit disebut dalam pernyataan standar yang bersangkutan.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Mengendalikan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.
2. Mengendalikan pelaksanaan menetapkan dana penelitian internal.
3. Mengendalikan pelaksanaan menetapkan anggaran penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Mengendalikan pelaksanaan penggunaan dana penelitian untuk manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).
5. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan pengendalian ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit sesuai dengan standar, dan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar isi penelitian diserahkan kepada pimpinan unit kerja dan pimpinan STIKes Flora, disertai saran atau rekomendasi untuk pengendalian

G. FORMULIR

1. Formulir rencana anggaran biaya penelitian
2. Formulir justifikasi anggaran
3. Formulir kerjasama tri dharma
4. Formulir pra dan evaluasi kerjasama tri dharma
5. Formulir daftar pembiayaan penelitian dosen
6. Formulir penggunaan dana program studi

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Instrumentasi Eksperimen
7. Sarana Fasilitas Umum
8. Bahan Habis Pakai
9. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

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

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.

5. MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

A. VISI, MISI, DAN TUJUAN

1. VISI:

Menjadi sekolah tinggi yang unggul, profesional dalam bidang kesehatan serta mampu bersaing di tingkat nasional dan berwawasan global tahun 2027.

2. MISI:

- a. Menyelenggarakan pendidikan dan pengajaran melalui penggunaan berbagai teknologi pendidikan sesuai dengan standar mutu pendidikan nasional dan internasional.
- b. Menyelenggarakan kegiatan penelitian yang menunjang pengembangan ilmu dengan unggul dan profesional dalam bidang kesehatan.
- c. Menyelenggarakan pengabdian pada masyarakat sebagai implementasi hasil penelitian yang didasarkan pada bidang ilmu kesehatan.
- d. Meningkatkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

3. Tujuan

1. Menghasilkan lulusan profesional mampu bersaing di dunia kerja tingkat Nasional berwawasan internasional
2. Terselenggaranya produk-produk penelitian dalam rangka mendukung pengembangan ilmu keperawatan, kebidanan dan profesi ners yang berdaya guna bagi institusi dan masyarakat..
3. Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat melalui pelayanan pendidikan keperawatan dan kebidanan..
4. Menghasilkan Kerjasama bebas aktif dalam Pendidikan kesehatan baik ditingkat nasional maupun ditingkat internasional.

B. TUJUAN MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Untuk secara berkelanjutan meningkatkan mutu setiap standar dan di setiap berakhirnya siklus masing-masing standar

C. RUANG LINGKUP MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Dokumen Manual SPMI merupakan dokumen yang berisi tentang petunjuk teknis tentang cara, langkah, atau prosedur PPEPP Standar Dikti secara berkelanjutan oleh pihak yang bertanggungjawab dalam implementasi SPMI di perguruan tinggi, baik pada tingkat unit pengelola program studi maupun pada tingkat perguruan tinggi.

Manual ini berlaku:

1. Ketika pelaksanaan isi setiap standar isi penelitian dalam satu siklus berakhir, dan kemudian standar isi penelitian tersebut ditingkatkan mutunya. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda, misalnya dapat berupa semesteran, tahunan, atau 5 tahunan.
2. Untuk standar pada semua program studi di STIKes Flora.

D. RINCIAN YANG HARUS DILAKUKAN DALAM PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN (LANGKAH-LANGKAH)

1. Pelajari laporan hasil pengendalian standar.
2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen
3. Evaluasi isi standar
4. Lakukan revisi isi standar sehingga menjadi standar baru
5. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar

E. KUALIFIKASI PEJABAT/PETUGAS / UNIT YANG MELAKUKAN PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

Pihak yang harus meningkatkan/ mengembangkan standar adalah:

Unit khusus SPMI sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.

F. RINCIAN TENTANG BAGAIMANA DAN BILAMANA PEKERJAAN PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

1. Meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian.

2. Meningkatkan menetapkan dana penelitian internal.
3. Meningkatkan menetapkan anggaran penelitian yang bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat.
4. Meningkatkan penggunaan dana penelitian untuk manajemen penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan penelitian, dan diseminasi hasil penelitian, peningkatan kapasitas peneliti, insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).
5. Melakukan monitoring hasil penelitian setiap satu tahun sekali.

Pekerjaan peningkatan ini akan dilaksanakan setelah dilakukan audit dan pengendalian dalam bentuk rekomendasi untuk dilakukan peningkatan standar.

G. FORMULIR

1. Formulir rencana anggaran biaya penelitian
2. Formulir justifikasi anggaran
3. Formulir kerjasama tri dharma
4. Formulir pra dan evaluasi kerjasama tri dharma
5. Formulir daftar pembiayaan penelitian dosen
6. Formulir penggunaan dana program studi

H. DAFTAR SARANA

1. Perabot
2. Peralatan Pendidikan
3. Media Pendidikan
4. Buku, Buku Elektronik, dan Repositori
5. Sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi
6. Sarana Fasilitas Umum
7. Bahan Habis Pakai
8. Sarana Pemeliharaan, Keselamatan, dan Keamanan

I. CATATAN

Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa:

- a. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang terkait standar.
- b. Ketersediaan peraturan perundang-undangan dalam no. 1.
- c. Kuesioner untuk studi pelacakan atau untuk survei.
- d. Formulir/*template* standar.

J. REFERENSI

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
3. Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 Tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.
5. Peraturan BAN-PT Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi.