



MANUAL STANDAR PENELITIAN – MASUKAN



Unit Penjaminan Mutu

Politeknik Indonusa Surakarta
2024



POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA
TERAKREDITASI INSTITUSI B

SK. MENDIKNAS 158 / D / O / 2002

Kampus 1 : Jl. KH. Samanhudi No. 31 Mangkuyudan Solo, Telp. / Fax. (0271) 743479,720026

Kampus 2 : Jl. Palem No 8 Cemani Sukoharjo Telp. (0271) 7464173

E-Mail : polinus@poltekindonusa.ac.id, Website : <http://www.poltekindonusa.ac.id>

SURAT KEPUTUSAN
DIREKTUR POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA
NOMOR : 423 / DI / INDO / II / 2024

TENTANG
PENETAPAN MANUAL PENETAPAN, PELAKSANAAN, EVALUASI,
PENGENDALIAN, DAN PENINGKATAN STANDAR MASUKAN PENELITIAN
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

- Menimbang : 1. Bahwa Politeknik Indonusa Surakarta senantiasa berusaha untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu akademik untuk menuju perguruan tinggi yang unggul;
2. Bahwa dengan telah berlakunya Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi No. 53 Tahun 2023 maka dipandang perlu adanya penyesuaian pada Standar dan dokumen mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal Politeknik Indonusa Surakarta yang sudah ada;
3. Bahwa dalam rangka pelaksanaan penjaminan mutu di Politeknik Indonusa Surakarta perlu ditetapkan kebijakan sistem penjaminan mutu internal;
4. Maka dari itu perlu ditetapkan Surat Keputusan Direktur yang dimaksud.

- Mengingat : 1. SK Mendiknas No. 158/D/O/2002 tentang ijin operasional penyelenggaraan Politeknik Indonusa Surakarta.
2. Akta Notaris Yayasan Indonesia Membangun Surakarta Dr. Susilowardani, SH, M.Kn Nomor 47 tanggal 31 Januari 2024.
3. Buku Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Politeknik Indonusa Surakarta tahun 2020
4. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
5. Undang-undang Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi;
6. Permendikbud Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Dokumen Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Masukan Penelitian digunakan dalam implementasi Sistem Penjaminan Mutu di Politeknik Indonusa Surakarta
- Kedua : Menetapkan Manual Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standar Masukan Penelitian Politeknik Indonusa Surakarta



POLITEKNIK INDONUSA SURAKARTA

TERAKREDITASI INSTITUSI B

SK. MENDIKNAS 158 / D / O / 2002

Kampus 1 : Jl. KH. Samanhudi No. 31 Mangkuyudan Solo, Telp. / Fax. (0271) 743479, 720026

Kampus 2 : Jl. Palem No 8 Cemani Sukoharjo Telp. (0271) 7464173

E-Mail : polinus@poltekindonusa.ac.id, Website : <http://www.poltekindonusa.ac.id>

Ketiga : Surat keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari, maka akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Surakarta

Tanggal : 20 Februari 2024

Direktur

Politeknik Indonusa Surakarta



Ir. Suci Purwandari, MM, Ph.D.
NIK. 230803011

Tembusan :

1. Unit Penjaminan Mutu
2. Yang bersangkutan
3. Arsip



MANUAL STANDAR ISI PENELITIAN

No. Dokumen : M-POLTEK-INDO-13-V2.2024

No. Revisi : 00

Tanggal Revisi : -

Tanggal Berlaku : 20 Februari 2024

PROSES	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Perumusan	Dr. Ratna Susanti, S.S,M.Pd	Tim Perumus		03/01/2024
Pemeriksaan	Agustyarum Pradiska Budi, ME	Ketua UPM		15/01/2024
Persetujuan	Ir. Suci Purwandari,MM., Ph.D	Ketua Senat		15/02/2024
Penetapan	Ir. Suci Purwandari,MM., Ph.D	Direktur		20/02/2024
Pengendalian	Agustyarum Pradiska Budi, ME	Ketua UPM		20/02/2024

MANUAL P.P.E.P.P

STANDAR ISI PENELITIAN

A. Tujuan

1. Memberikan panduan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (P.P.E.P.P.) Standar tentang Penelitian di Politeknik Indonusa Surakarta. Standar tentang Penelitian adalah kriteria minimal tentang aspek relevansi penelitian, keaslian dan kebaruan ilmiah, metodologi yang valid, luaran penelitian (publikasi, hak kekayaan intelektual, prototipe, paten, atau kebijakan), serta dampak penelitian terhadap pengembangan institusi dan pembangunan nasional.
2. Dokumen penjaminan mutu pendidikan di Politeknik Indonusa Surakarta.

B. Luas Lingkup

Manual ini diperlukan untuk pedoman bagi setiap pihak yang terkait tentang hal-hal yang harus dikerjakan, uraian detail pekerjaan, bagaimana, dan bilamana pekerjaan dilakukan pada saat penyusunan, dan penetapan yang didasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku. Luas lingkup manual ini adalah langkah/prosedur yang dapat ditempuh untuk mewujudkan P.P.E.P.P. Standar Isi Penelitian di Politeknik Indonusa Surakarta.

C. Langkah-Langkah

1. PENETAPAN

Penetapan Standar Isi Penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pembentukan Tim Perumus untuk merumuskan draft Standar Isi Penelitian berdasarkan visi, misi dan tujuan Politeknik Indonusa Surakarta. Tim perumus merupakan koordinator penelitian yang dipimpin oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
- b. Koordinator penelitian mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan mencakup penelitian dasar dan penelitian terapan.
- c. Merancang Standar Isi Penelitian sesuai dengan peraturan KKNi dan standar SPMI sebagai petunjuk penetapan Standar Isi Penelitian.
- d. Menyusun draf Standar Isi Penelitian mencakup seluruh aspek pendanaan yang diperlukan untuk menjamin proses pendidikan berjalan secara efektif, efisien, dan berkelanjutan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
- e. Mensosialisasikan draf Standar Isi Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar.
- f. Mengusulkan draft kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai standar melalui Senat Akademik.

g. Penetapan Standar Isi Penelitian.

2. PELAKSANAAN

- a. Tim perumus **merumuskan** dokumen dan formulir yang dibutuhkan untuk merekam, mencatat dan mengevaluasi pelaksanaan Standar Isi Penelitian.
- b. Mensosialisasikan isi Standar Isi Penelitian yang telah ditetapkan kepada pemangku kepentingan dan pihak lain yang terlibat. Sosialisasi dilakukan secara periodik dan konsisten.
- c. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan pedoman/ standar operasional prosedur (SOP) / instruksi kerja atau sejenisnya yang sesuai dengan Standar Isi Penelitian.
- d. Pelaksanaan kegiatan dalam Standar Isi Penelitian diselenggarakan langsung oleh masing-masing program studi dengan melibatkan berbagai pihak lain yang terkait.

3. EVALUASI

Evaluasi Standar Isi Penelitian ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pembentukan pelaksana evaluasi sesuai dengan jenis evaluasi yang akan dilakukan. Standar Isi Penelitian dievaluasi melalui Audit Mutu Internal (AMI).
- b. Pemantauan dan pengukuran terhadap ketercapaian isi Standar Isi Penelitian secara periodik menggunakan instrumen.
- c. Mengendalikan Standar Isi Penelitian sesuai dengan hasil evaluasi terhadap temuan penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari standar yang ditetapkan, termasuk ketidaklengkapan dokumen.
- d. Melakukan perbaikan atau pencegahan berdasarkan hasil evaluasi Standar Isi Penelitian.
- e. Menindaklanjuti hasil pengendalian Standar Isi Penelitian sebagai bahan peningkatan standar.

4. PENGENDALIAN

Pengendalian Standar Isi Penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pengidentifikasian langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil monitoring dan evaluasi Standar Isi Penelitian.
- b. Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sebagai langkah pengendalian untuk menindaklanjuti hasil temuan, saran, dan rekomendasi sesuai hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Isi Penelitian.
- c. Pencatatan dan perekaman hasil RTM yang memuat rencana tindakan pengendalian yang diambil.
- d. Pengambilan tindakan langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil monitoring dan evaluasi Standar Isi Penelitian.

- e. Pemantauan terhadap dampak dari tindakan pengendalian yang diambil
- f. Pelaporan pengendalian Standar Isi Penelitian kepada Direktur dan Unit kerja yang terkait.

5. PENINGKATAN

Peningkatan Standar Isi Penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Koordinator Pendidikan melakukan penelaahan laporan hasil pengendalian Standar Isi Penelitian.
- b. Rapat koordinasi kegiatan peningkatan Standar Isi Penelitian.
- c. Penelaahan peraturan perundang-undangan, peraturan pemerintah, dan peraturan kementerian yang relevan dengan Standar Isi Penelitian yang akan ditingkatkan.
- d. Revisi isi Standar Isi Penelitian (Jika diperlukan peningkatan).

D. Definisi Istilah

1. Standar Isi Penelitian mencakup tema penelitian yang strategis, kebaruan dan orisinalitas penelitian, metodologi yang sesuai dengan bidang keilmuan, keterkaitan dengan roadmap penelitian institusi, serta kontribusi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
2. Merancang Standar Isi Penelitian adalah proses penyusunan pedoman dan kriteria yang mengatur substansi penelitian agar sesuai dengan standar akademik, kebutuhan keilmuan, serta relevansi terhadap industri dan masyarakat.
3. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini.
4. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan atau pencegahan hasil evaluasi Standar Isi Penelitian.
5. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan kesesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai bahan peningkatan standar.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual PPEPP Standar Isi Penelitian:

1. Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
2. Wakil Direktur 2 Bidang Kepegawaian
3. Keuangan
4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
6. Unit Penjaminan Mutu
7. Ketua Program Studi

8. Dosen
9. Mahasiswa

F. Dokumen Terkait

Untuk melengkapi manual ini diperlukan

1. Berita acara kegiatan penjangkaran aspirasi pihak – pihak terkait. Dokumen ini disiapkan oleh oleh Koordinator Penelitian.
2. Berita acara kegiatan rapat perumusan Standar Isi Penelitian.
3. Berita acara sosialisasi Standar Isi Penelitian.
4. Dokumen pelaksanaan Standar Isi Penelitian yang telah dirumuskan oleh Tim Perumus.
5. Dokumen pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar Isi Penelitian.

G. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang disediakan dan digunakan untuk pelaksanaan dan mencatat/merekam kegiatan P.P.E.P.P. Standar Isi Penelitian adalah sebagai berikut:

1. Media penjangkaran aspirasi (ATK, komputer, TV LED, Internet, printer)
2. Biaya rapat/ sosialisasi/ lokakarya atau studi banding
3. Ruang Pertemuan/diskusi berjangkaran internet
4. Sarana monitoring dan evaluasi



MANUAL STANDAR PENELITIAN

No. Dokumen : M-POLTEK-INDO-14-V2.2024

No. Revisi : 00

Tanggal Revisi : -

Tanggal Berlaku : 20 Februari 2024

PROSES	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Perumusan	Dr. Ratna Susanti, S.S,M.Pd	Tim Perumus		03/01/2024
Pemeriksaan	Agustyarum Pradiska Budi, ME	Ketua UPM		15/01/2024
Persetujuan	Ir. Suci Purwandari,MM., Ph.D	Ketua Senat		15/02/2024
Penetapan	Ir. Suci Purwandari,MM., Ph.D	Direktur		20/02/2024
Pengendalian	Agustyarum Pradiska Budi, ME	Ketua UPM		20/02/2024

MANUAL P.P.E.P.P

STANDAR PENELITI

A. Tujuan

1. Memberikan panduan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (P.P.E.P.P.) Standar tentang Penelitian di Politeknik Indonusa Surakarta. Standar tentang Penelitian adalah kriteria minimal tentang aspek relevansi penelitian, keaslian dan kebaruan ilmiah, metodologi yang valid, luaran penelitian (publikasi, hak kekayaan intelektual, prototipe, paten, atau kebijakan), serta dampak penelitian terhadap pengembangan institusi dan pembangunan nasional.
2. Dokumen penjaminan mutu pendidikan di Politeknik Indonusa Surakarta.

B. Luas Lingkup

Manual ini diperlukan untuk pedoman bagi setiap pihak yang terkait tentang hal-hal yang harus dikerjakan, uraian detail pekerjaan, bagaimana, dan bilamana pekerjaan dilakukan pada saat penyusunan, dan penetapan yang didasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku. Luas lingkup manual ini adalah langkah/prosedur yang dapat ditempuh untuk mewujudkan P.P.E.P.P. Standar Peneliti di Politeknik Indonusa Surakarta.

C. Langkah-Langkah

1. PENETAPAN

Penetapan Standar Peneliti mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pembentukan Tim Perumus untuk merumuskan draft Standar Peneliti berdasarkan visi, misi dan tujuan Politeknik Indonusa Surakarta. Tim perumus merupakan koordinator penelitian yang dipimpin oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
- b. Koordinator penelitian mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan mencakup penelitian dasar dan penelitian terapan.
- c. Merancang Standar Peneliti sesuai dengan peraturan KKNi dan standar SPMI sebagai petunjuk penetapan Standar Peneliti.
- d. Menyusun draf Standar Peneliti mencakup seluruh aspek pendanaan yang diperlukan untuk menjamin proses pendidikan berjalan secara efektif, efisien, dan berkelanjutan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.
- e. Mensosialisasikan draf Standar Peneliti dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar.
- f. Mengusulkan draft kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai standar melalui Senat Akademik.
- g. Penetapan Standar Peneliti.

2. PELAKSANAAN

- a. Tim perumus **merumuskan** dokumen dan formulir yang dibutuhkan untuk merekam, mencatat dan mengevaluasi pelaksanaan Standar Peneliti.
- b. Mensosialisasikan isi Standar Peneliti yang telah ditetapkan kepada pemangku kepentingan dan pihak lain yang terlibat. Sosialisasi dilakukan secara periodik dan konsisten.
- c. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan pedoman/ standar operasional prosedur (SOP) / instruksi kerja atau sejenisnya yang sesuai dengan Standar Peneliti.
- d. Pelaksanaan kegiatan dalam Standar Peneliti diselenggarakan langsung oleh masing-masing program studi dengan melibatkan berbagai pihak lain yang terkait.

3. EVALUASI

Evaluasi Standar Peneliti ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pembentukan pelaksana evaluasi sesuai dengan jenis evaluasi yang akan dilakukan. Standar Peneliti dievaluasi melalui Audit Mutu Internal (AMI).
- b. Pemantauan dan pengukuran terhadap ketercapaian isi Standar Peneliti secara periodik menggunakan instrumen.
- c. Mengendalikan Standar Peneliti sesuai dengan hasil evaluasi terhadap temuan penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari standar yang ditetapkan, termasuk ketidaklengkapan dokumen.
- d. Melakukan perbaikan atau pencegahan berdasarkan hasil evaluasi Standar Peneliti.
- e. Menindaklanjuti hasil pengendalian Standar Peneliti sebagai bahan peningkatan standar.

4. PENGENDALIAN

Pengendalian Standar Peneliti mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pengidentifikasian langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil monitoring dan evaluasi Standar Peneliti.
- b. Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sebagai langkah pengendalian untuk menindaklanjuti hasil temuan, saran, dan rekomendasi sesuai hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Peneliti.
- c. Pencatatan dan perekaman hasil RTM yang memuat rencana tindakan pengendalian yang diambil.
- d. Pengambilan tindakan langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil monitoring dan evaluasi Standar Peneliti.
- e. Pemantauan terhadap dampak dari tindakan pengendalian yang diambil

- f. Pelaporan pengendalian Standar Peneliti kepada Direktur dan Unit kerja yang terkait.

5. PENINGKATAN

Peningkatan Standar Peneliti mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Koordinator Penelitian melakukan penelaahan laporan hasil pengendalian Standar Peneliti.
- b. Rapat koordinasi kegiatan peningkatan Standar Peneliti.
- c. Penelaahan peraturan perundang-undangan, peraturan pemerintah, dan peraturan kementerian yang relevan dengan Standar Peneliti yang akan ditingkatkan.
- d. Revisi isi Standar Peneliti (Jika diperlukan peningkatan).

D. Definisi Istilah

1. Standar Peneliti adalah tolok ukur yang menetapkan kualifikasi, kompetensi, dan tanggung jawab seorang peneliti dalam menjalankan kegiatan penelitian sesuai dengan kaidah ilmiah, etika penelitian, serta standar akademik yang berlaku.
2. Standar ini mencakup persyaratan akademik, pengalaman penelitian, kompetensi metodologi, keterampilan publikasi ilmiah, serta kontribusi terhadap pengembangan ilmu dan masyarakat. Dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Indonusa Surakarta, standar peneliti bertujuan untuk memastikan bahwa dosen dan mahasiswa yang melakukan penelitian memiliki kapasitas yang memadai dan dapat menghasilkan penelitian berkualitas tinggi
3. Merancang Standar Peneliti adalah proses penyusunan pedoman dan kriteria yang menetapkan kompetensi, tugas, serta tanggung jawab seorang peneliti dalam melaksanakan penelitian berkualitas.
4. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini.
5. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan atau pencegahan hasil evaluasi Standar Peneliti.
6. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan kesesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai bahan peningkatan standar.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual PPEPP Standar Peneliti:

1. Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
2. Wakil Direktur 2 Bidang Kepegawaian
3. Keuangan

4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
6. Unit Penjaminan
7. Ketua Program Studi
8. Dosen
9. Mahasiswa

F. Dokumen Terkait

Untuk melengkapi manual ini diperlukan

1. Berita acara kegiatan penjaringan aspirasi pihak – pihak terkait. Dokumen ini disiapkan oleh oleh Koordinator Penelitian.
2. Berita acara kegiatan rapat perumusan Standar Peneliti.
3. Berita acara sosialisasi Standar Peneliti.
4. Dokumen pelaksanaan Standar Peneliti yang telah dirumuskan oleh Tim Perumus.
5. Dokumen pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar Peneliti.

G. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang disediakan dan digunakan untuk pelaksanaan dan mencatat/merekam kegiatan P.P.E.P.P. Standar Peneliti adalah sebagai berikut:

1. Media penjaringan aspirasi (ATK, komputer, TV LED, Internet, printer)
2. Biaya rapat/ sosialisasi/ lokakarya atau studi banding
3. Ruang Pertemuan/diskusi berjaringan internet
4. Sarana monitoring dan evaluasi



**MANUAL STANDAR
SARANA DAN
PRASARANA
PENELITIAN**

No. Dokumen : M-POLTEK-INDO-15-V2.2024

No. Revisi : 00

Tanggal Revisi : -

Tanggal Berlaku : 20 Februari 2024

PROSES	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Perumusan	Dr. Ratna Susanti, S.S,M.Pd	Tim Perumus		03/01/2024
Pemeriksaan	Agustyarum Pradiska Budi, ME	Ketua UPM		15/01/2024
Persetujuan	Ir. Suci Purwandari,MM., Ph.D	Ketua Senat		15/02/2024
Penetapan	Ir. Suci Purwandari,MM., Ph.D	Direktur		20/02/2024
Pengendalian	Agustyarum Pradiska Budi, ME	Ketua UPM		20/02/2024

MANUAL P.P.E.P.P
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

A. Tujuan

1. Memberikan panduan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (P.P.E.P.P.) Standar tentang Penelitian di Politeknik Indonusa Surakarta. Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang aspek relevansi penelitian, keaslian dan kebaruan ilmiah, metodologi yang valid, luaran penelitian (publikasi, hak kekayaan intelektual, prototipe, paten, atau kebijakan), serta dampak penelitian terhadap pengembangan institusi dan pembangunan nasional.
2. Dokumen penjaminan mutu pendidikan di Politeknik Indonusa Surakarta.

B. Luas Lingkup

Manual ini diperlukan untuk pedoman bagi setiap pihak yang terkait tentang hal-hal yang harus dikerjakan, uraian detail pekerjaan, bagaimana, dan bilamana pekerjaan dilakukan pada saat penyusunan, dan penetapan yang didasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku. Luas lingkup manual ini adalah langkah/prosedur yang dapat ditempuh untuk mewujudkan P.P.E.P.P. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian di Politeknik Indonusa Surakarta.

C. Langkah-Langkah

1. PENETAPAN

Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pembentukan Tim Perumus untuk merumuskan draft Standar Sarana dan Prasarana Penelitian berdasarkan visi, misi dan tujuan Politeknik Indonusa Surakarta. Tim perumus merupakan koordinator penelitian yang dipimpin oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
- b. Koordinator penelitian mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan mencakup penelitian dasar dan penelitian terapan.
- c. Merancang Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sesuai dengan peraturan KKNi dan standar SPMI sebagai petunjuk penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
- d. Menyusun draf Standar Sarana dan Prasarana Penelitian mencakup seluruh aspek pendanaan yang diperlukan untuk menjamin proses pendidikan berjalan secara efektif, efisien, dan berkelanjutan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

- e. Mensosialisasikan draf Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar.
- f. Mengusulkan draft kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai standar melalui Senat Akademik.
- g. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.

2. PELAKSANAAN

- a. Tim perumus **merumuskan** dokumen dan formulir yang dibutuhkan untuk merekam, mencatat dan mengevaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
- b. Mensosialisasikan isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang telah ditetapkan kepada pemangku kepentingan dan pihak lain yang terlibat. Sosialisasi dilakukan secara periodik dan konsisten.
- c. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan pedoman/ standar operasional prosedur (SOP) / instruksi kerja atau sejenisnya yang sesuai dengan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
- d. Pelaksanaan kegiatan dalam Standar Sarana dan Prasarana Penelitian diselenggarakan langsung oleh masing-masing program studi dengan melibatkan berbagai pihak lain yang terkait.

3. EVALUASI

Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pembentukan pelaksana evaluasi sesuai dengan jenis evaluasi yang akan dilakukan. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dievaluasi melalui Audit Mutu Internal (AMI).
- b. Pemantauan dan pengukuran terhadap ketercapaian isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian secara periodik menggunakan instrumen.
- c. Mengendalikan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sesuai dengan hasil evaluasi terhadap temuan penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari standar yang ditetapkan, termasuk ketidaklengkapan dokumen.
- d. Melakukan perbaikan atau pencegahan berdasarkan hasil evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
- e. Menindaklanjuti hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian sebagai bahan peningkatan standar.

4. PENGENDALIAN

Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pengidentifikasian langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil monitoring dan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
- b. Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sebagai langkah pengendalian untuk menindaklanjuti hasil temuan, saran, dan rekomendasi sesuai hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
- c. Pencatatan dan perekaman hasil RTM yang memuat rencana tindakan pengendalian yang diambil.
- d. Pengambilan tindakan langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil monitoring dan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
- e. Pemantauan terhadap dampak dari tindakan pengendalian yang diambil
- f. Pelaporan pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian kepada Direktur dan Unit kerja yang terkait.

5. PENINGKATAN

Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Koordinator Penelitian melakukan penelaahan laporan hasil pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
- b. Rapat koordinasi kegiatan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
- c. Penelaahan peraturan perundang-undangan, peraturan pemerintah, dan peraturan kementerian yang relevan dengan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang akan ditingkatkan.
- d. Revisi isi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian (Jika diperlukan peningkatan).

D. Definisi Istilah

1. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah tolok ukur yang menetapkan kualitas, ketersediaan, dan kelayakan fasilitas penelitian untuk mendukung pelaksanaan penelitian yang efektif, efisien, dan berkualitas.
2. Standar ini mencakup laboratorium, peralatan penelitian, perangkat lunak, perpustakaan, akses database ilmiah, ruang kerja penelitian, serta infrastruktur pendukung lainnya yang diperlukan untuk menunjang penelitian bagi dosen dan mahasiswa. Dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Indonusa Surakarta, standar ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua fasilitas penelitian memenuhi spesifikasi teknis, aman, serta dapat diakses sesuai kebutuhan penelitian.

3. Merancang Standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah proses penyusunan pedoman dan kriteria terkait ketersediaan, pemeliharaan, dan pengembangan fasilitas penelitian agar sesuai dengan standar akademik dan kebutuhan riset.
4. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini.
5. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan atau pencegahan hasil evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
6. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan kesesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai bahan peningkatan standar.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual PPEPP Standar Sarana dan Prasarana Penelitian:

1. Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
2. Wakil Direktur 2 Bidang Kepegawaian
3. Keuangan
4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu
6. Unit Penjaminan Mutu
7. Ketua Program Studi
8. Laboran
9. Dosen
10. Mahasiswa

F. Dokumen Terkait

Untuk melengkapi manual ini diperlukan

1. Berita acara kegiatan penjangkaran aspirasi pihak – pihak terkait. Dokumen ini disiapkan oleh oleh Koordinator Penelitian.
2. Berita acara kegiatan rapat perumusan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
3. Berita acara sosialisasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
4. Dokumen pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang telah dirumuskan oleh Tim Perumus.
5. Dokumen pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.

G. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang disediakan dan digunakan untuk pelaksanaan dan mencatat/merekam kegiatan P.P.E.P.P. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah sebagai berikut:

1. Media penjangkaran aspirasi (ATK, komputer, TV LED, Internet, printer)
2. Biaya rapat/ sosialisasi/ lokakarya atau studi banding
3. Ruang Pertemuan/diskusi berjangkaran internet
4. Sarana monitoring dan evaluasi



MANUAL PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

No. Dokumen : M-POLTEK-INDO-16-V2.2024

No. Revisi : 0

Tanggal Revisi : -

Tanggal Berlaku : 20 Februari 2024

PROSES	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	TANGGAL
Perumusan	Dr. Ratna Susanti, S.S,M.Pd	Tim Perumus		03/01/2024
Pemeriksaan	Agustyarum Pradiska Budi, ME	Ketua UPM		15/01/2024
Persetujuan	Ir. Suci Purwandari,MM., Ph.D	Ketua Senat		15/02/2024
Penetapan	Ir. Suci Purwandari,MM., Ph.D	Direktur		20/02/2024
Pengendalian	Agustyarum Pradiska Budi, ME	Ketua UPM		20/02/2024

MANUAL P.P.E.P.P

STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

A. Tujuan

1. Memberikan panduan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (P.P.E.P.P.) Standar tentang Penelitian di Politeknik Indonusa Surakarta. Standar Penelitian adalah kriteria minimal tentang aspek relevansi penelitian, keaslian dan kebaruan ilmiah, metodologi yang valid, luaran penelitian (publikasi, hak kekayaan intelektual, prototipe, paten, atau kebijakan), serta dampak penelitian terhadap pengembangan institusi dan pembangunan nasional.
2. Dokumen penjaminan mutu pendidikan di Politeknik Indonusa Surakarta.

B. Luas Lingkup

Manual ini diperlukan untuk pedoman bagi setiap pihak yang terkait tentang hal-hal yang harus dikerjakan, uraian detail pekerjaan, bagaimana, dan bilamana pekerjaan dilakukan pada saat penyusunan, dan penetapan yang didasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku. Luas lingkup manual ini adalah langkah/prosedur yang dapat ditempuh untuk mewujudkan P.P.E.P.P. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian di Politeknik Indonusa Surakarta.

C. Langkah-Langkah

1. PENETAPAN

Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pembentukan Tim Perumus untuk merumuskan draft Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian berdasarkan visi, misi dan tujuan Politeknik Indonusa Surakarta. Tim perumus merupakan koordinator penelitian yang dipimpin oleh Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM).
- b. Koordinator penelitian mencermati peraturan, ketentuan, dan persyaratan yang relevan mencakup penelitian dasar dan penelitian terapan.
- c. Merancang Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sesuai dengan peraturan KKNi dan standar SPMI sebagai petunjuk penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- d. Menyusun draf Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian mencakup seluruh aspek pendanaan yang diperlukan untuk menjamin proses pendidikan berjalan secara efektif, efisien, dan berkelanjutan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan.

- e. Mensosialisasikan draf Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal yang terkait guna penyempurnaan standar.
- f. Mengusulkan draft kepada Direktur untuk ditetapkan sebagai standar melalui Senat Akademik.
- g. Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.

2. PELAKSANAAN

- a. Tim perumus **merumuskan** dokumen dan formulir yang dibutuhkan untuk merekam, mencatat dan mengevaluasi pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- b. Mensosialisasikan isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian yang telah ditetapkan kepada pemangku kepentingan dan pihak lain yang terlibat. Sosialisasi dilakukan secara periodik dan konsisten.
- c. Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan pedoman/ standar operasional prosedur (SOP) / instruksi kerja atau sejenisnya yang sesuai dengan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- d. Pelaksanaan kegiatan dalam Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian diselenggarakan langsung oleh masing-masing program studi dengan melibatkan berbagai pihak lain yang terkait.

3. EVALUASI

Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian ini mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pembentukan pelaksana evaluasi sesuai dengan jenis evaluasi yang akan dilakukan. Standar Pengelolaan Penelitian dievaluasi melalui Audit Mutu Internal (AMI).
- b. Pemantauan dan pengukuran terhadap ketercapaian isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian secara periodik menggunakan instrumen.
- c. Mengendalikan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sesuai dengan hasil evaluasi terhadap temuan penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari standar yang ditetapkan, termasuk ketidaklengkapan dokumen.
- d. Melakukan perbaikan atau pencegahan berdasarkan hasil evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- e. Menindaklanjuti hasil pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian sebagai bahan peningkatan standar.

4. PENGENDALIAN

Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Pengidentifikasian langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil monitoring dan evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- b. Pelaksanaan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sebagai langkah pengendalian untuk menindaklanjuti hasil temuan, saran, dan rekomendasi sesuai hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- c. Pencatatan dan perekaman hasil RTM yang memuat rencana tindakan pengendalian yang diambil.
- d. Pengambilan tindakan langkah pengendalian sesuai dengan kesimpulan hasil monitoring dan evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- e. Pemantauan terhadap dampak dari tindakan pengendalian yang diambil
- f. Pelaporan pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian kepada Direktur dan Unit kerja yang terkait.

5. PENINGKATAN

Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian mengikuti langkah berikut, yaitu:

- a. Koordinator Penelitian melakukan penelaahan laporan hasil pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- b. Rapat koordinasi kegiatan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- c. Penelaahan peraturan perundang-undangan, peraturan pemerintah, dan peraturan kementerian yang relevan dengan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian yang akan ditingkatkan.
- d. Revisi isi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian (Jika diperlukan peningkatan).

D. Definisi Istilah

1. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian adalah tolok ukur yang menetapkan mekanisme perencanaan, pengelolaan, alokasi, serta pertanggungjawaban dana penelitian guna memastikan keberlanjutan dan kualitas penelitian yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa.
2. Standar ini mencakup sumber pendanaan (internal dan eksternal), mekanisme pengajuan dan pencairan dana, penggunaan anggaran yang transparan dan

akuntabel, serta pelaporan dan audit keuangan penelitian. Dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Politeknik Indonusa Surakarta, standar ini bertujuan untuk memastikan penelitian mendapatkan dukungan finansial yang memadai serta dikelola secara efektif dan efisien sesuai regulasi yang berlaku.

3. Merancang Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian adalah proses penyusunan pedoman dan mekanisme yang mengatur penyediaan, alokasi, serta pemanfaatan dana penelitian secara efisien, transparan, dan berkelanjutan. Perancangan ini mencakup identifikasi sumber pendanaan (hibah pemerintah, industri, institusi, dan swasta), prosedur pengajuan proposal pendanaan, mekanisme pencairan dan penggunaan dana, serta sistem monitoring dan pelaporan keuangan penelitian.
4. Perbaikan adalah pelaksanaan perbaikan ketidaksesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini.
5. Pengendalian standar adalah pelaksanaan perbaikan dan atau pencegahan hasil evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
6. Pencegahan adalah pelaksanaan pencegahan kesesuaian dengan regulasi peraturan yang terkini sebagai bahan peningkatan standar.

E. Kualifikasi Pejabat/Petugas

Kualifikasi pejabat atau petugas yang melaksanakan manual PPEPP Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian:

1. Wakil Direktur 1 Bidang Akademik
2. Wakil Direktur 2 Bidang Kepegawaian
3. Keuangan
4. Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

F. Dokumen Terkait

Untuk melengkapi manual ini diperlukan

1. Berita acara kegiatan penjangkaran aspirasi pihak – pihak terkait. Dokumen ini disiapkan oleh oleh Koordinator Penelitian.
2. Berita acara kegiatan rapat perumusan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
3. Berita acara sosialisasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
4. Dokumen pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian yang telah dirumuskan oleh Tim Perumus.

5. Dokumen pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.

G. Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang disediakan dan digunakan untuk pelaksanaan dan mencatat/merekam kegiatan P.P.E.P.P. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian adalah sebagai berikut:

1. Media penjangkaran aspirasi (ATK, komputer, TV LED, Internet, printer)
2. Biaya rapat/ sosialisasi/ lokakarya atau studi banding
3. Ruang Pertemuan/diskusi berjangkaran internet
4. Sarana monitoring dan evaluasi