



# ***MANUAL SPMI***

**BIDANG PENELITIAN**

---

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS DWIJENDRA  
2019**

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PENETAPAN STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani,S.T.,M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M. Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M. Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
3. Menerapkan dan menyebarkan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

Memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Proses penelitian

## 3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

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

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) **Peneliti** adalah sivitas akademika yang menjadi pelaksana kegiatan penelitian yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan kegiatan yang dilakukan
- 3) **Merancang standar Proses penelitian** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar proses penelitian yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu Universitas Dwijendra.
- 4) **Merumuskan standar Proses penelitian** adalah menuliskan standar Proses penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
- 5) **Menetapkan standar Proses penelitian** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar proses penelitian oleh Rektor sehingga standar proses penelitian dinyatakan berlaku.

## 5. Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

### Rincian Kegiatan:

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rektor berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu untuk merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Proses Penelitian.</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Proses Penelitian Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No.973/UD.I/SKep/VII/2018</li></ol>	SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Proses Penelitian.
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyediakan template/ format Standar Proses Penelitian</li><li>2. Membuat rumusan manual penetapan Standar Proses Penelitian yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan Standar Proses Penelitian, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor.</li><li>3. Menyusun Standar Proses Penelitian beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan Standar Proses Penelitian.</li><li>4. Melakukan sosialisasi kepada Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi tentang bagaimana membuat rumusan standar Proses Penelitian.</li><li>5. Merumuskan draf awal Standar proses Penelitian</li><li>6. Melakukan analisis hasil dari Standar Proses Penelitian terhadap Visi dan Misi Universitas Dwijendra</li><li>7. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku</li></ol>	Template Standar Template Manual Penetapan Standar Proses Penelitian Materi sosialisasi Dokumen uji publik

		<p>kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</p> <p>8. Merumuskan kembali Draf Standar Proses Penelitian dengan memperhatikan hasil uji public yang telah dilaksanakan sebelumnya.</p>	
3	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	<p>1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu Lembaga Penjaminan Mutu menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar Proses Penelitian</p> <p>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan Standar Proses Penelitian beserta manual standar yang menyertainya.</p>	Draf Standar Proses Penelitian
4	Senat Universitas	<p>1. Melakukan pemeriksaan terhadap Standar Proses Penelitian, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM.</p> <p>2. Melakukan persetujuan terhadap Standar Proses Penelitian Universitas Dwijendra.</p>	Draf Standar Proses Penelitian

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Proses Penelitian**

- 1) Formulir Penilaian Standar Proses Penelitian.

**7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti
- 3) Ruang Klinik Proposal
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>		Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M. Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M. Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
3. Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Memberikan panduan dalam pelaksanaan standar Proses Penelitian yang ditetapkan oleh Universitas Dwijendra

## 3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

Mencakup proses penentuan kriteria dan pelaksanaan standar Proses Penelitian.

## 4. Definisi Istilah

- 1) Evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar proses penelitian dengan Proses standar penelitian yang telah ditetapkan.
- 2) Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan proses penelitian.
- 3) Pemantauan (monitoring) adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam proses standar penelitian.

## 5. Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Menerbitkan SK bagi pelaksana Standar Proses penelitian Universitas Dwijendra 2. Mengesahkan dan memberlakukan Manual Pelaksanaan Standar Proses penelitian	SK bagi pelaksana

		Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No.973/UD.I/SKep/VII/2018	SK Manual Pelaksanaan Standar Proses penelitian
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaga Penjaminan Mutu bersama Lembaga Penjaminan Mutu tingkat fakultas dan prodi melakukan monitoring pelaksanaan standar Proses penelitian.</li> <li>2. Lembaga Penjaminan Mutu bersama Lembaga Penjaminan Mutu tingkat fakultas dan prodi menganalisa hasil monitoring pelaksanaan standar Proses penelitian.</li> </ol>	Dokumen monitoring pelaksanaan standar Proses penelitian
3	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai penanggung jawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Proses penelitian.</li> <li>2. Menugaskan dan memantau Fakultas dan Prodi untuk melaksanakan Standar Proses penelitian</li> <li>3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Proses penelitian di Fakultas dan Prodi.</li> </ol>	Laporan evaluasi proses penelitian.
4	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memfasilitasi kebutuhan program studi dalam rangka pelaksanaan Standar Proses Penelitian.</li> </ol>	
5	Ketua Program Studi dan LPMPS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengusulkan personil yang akan ditetapkan menjadi Tim Pelaksana Standar Proses Penelitian PS dalam lingkungnya kepada Dekan/Wakil Dekan</li> <li>2. Memberikan arahan dan bimbingan kepada Tim Pelaksana Standar Proses Penelitian dalam lingkungnya.</li> <li>3. Melaksanakan/mengagendakan kegiatan rutin dalam rangka pelaksanaan standar Proses Penelitian.</li> <li>4. Memantau kinerja tim peneliti dalam pelaksanaan penyusunan hasil penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian.</li> </ol>	<p>Surat usulan personil kepada Dekan/Wakil Dekan</p> <p>Dokumen rapat</p> <p>Jadwal pelaksanaan Standar proses Penelitian</p>

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar Proses Penelitian**

- 1) Formulir monitoring kegiatan penelitian dosen.
- 2) Formulir rekapitulasi evaluasi kegiatan penelitian.

**7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.



# UNIVERSITAS DWIJENDRA

Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia  
Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)

Kode/Nomor :  
SPMI-03/M/LPM-UD/2019

Tanggal : 16 Desember  
2019

## MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Revisi : 2

Halaman : 4

# MANUAL EVALUASI STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M. Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M. Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
3. Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar Proses penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

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

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar proses penelitian dengan standar proses penelitian yang telah ditetapkan.
- 2) **Formulir evaluasi pelaksanaan standar proses penelitian** adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan proses penelitian.
- 3) **Pemantauan (monitoring)** adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam proses penelitian.
- 4) **Rekomendasi** adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar proses penelitian

## 5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Proses Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian, melalui rapat pimpinan.</li><li>2. Menugaskan LPM untuk mengaudit Program Studi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Proses Penelitian.</li><li>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Proses Penelitian dari LPM.</li><li>4. Memutuskan rencana tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan sasaran mutu Standar Proses Penelitian.</li></ol>	<p>Notulen rapat Laporan hasil evaluasi.</p> <p>Surat Tugas Rektor</p> <p>Laporan hasil audit.</p>
2	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Prodi dan Fakultas dalam melaksanakan Standar Proses Penelitian.</li><li>2. Melakukan analisa dari laporan evaluasi atas kinerja prodi dan fakultas dalam melaksanakan Standar Proses Penelitian</li></ol>	<p>Laporan Evaluasi Standar Proses Penelitian</p> <p>Dokumen hasil anals</p>
3	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Proses Penelitian.</li><li>2. Melakukan analisa dari Laporan evaluasi Standar Proses Penelitian Program Studi terkait pelaksanaan Standar Proses Penelitian dari LPMF (Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas).</li><li>3. Melaporkan hasil evaluasi Standar Proses Penelitian dari LPMF (Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas).</li><li>4. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit Standar Proses Penelitian dengan LPMF.</li></ol>	<p>Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian di tingkat fakultas.</p>

3	Ketua Program Studi dan LPMPS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan LPMPS (Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi) dalam melakukan evaluasi atas kinerja dosen dalam melaksanakan Standar Proses Penelitian.</li> <li>2. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit Standar Proses Penelitian dengan LPMPS.</li> </ol>	Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian di tingkat Prodi
4	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik setiap pertengahan dan akhir semester terhadap standar Proses Penelitian.</li> <li>2. Menganalisa data-data hasil monev tentang standar Penelitian baik di tingkat fakultas dan prodi.</li> <li>3. Mendiskusikan hasil monev dengan pimpinan fakultas dan prodi serta melakukan koordinasi dengan LPMF dan LPMPS.</li> <li>4. Melaporkan hasil monev pelaksanaan standar Proses Penelitian kepada Rektor.</li> </ol>	Dokumen hasil monitoring dan evaluasi standar Penelitian oleh LPM

**6. Rincian Formulir yang Harus Dibuat dan Digunakan sebagai Bagian dari Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian.**

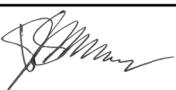
- 1) Formulir evaluasi pelaksanaan Standar Proses Penelitian
- 2) Formulir rekapitulasi evaluasi kegiatan penelitian.

**7. Rincian Sarana dan Prasarana yang Diperlukan.**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani,S.T.,M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M. Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M. Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
3. Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar proses penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra

## 3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

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

## 4. Definisi Istilah

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

## 5. Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian

### Rincian Kegiatan :

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerbitkan Surat Keputusan tentang pengendalian Standar proses Penelitian.</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Manual Pengendalian Standar proses Penelitian Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No.973/UD.I/SKep/VII/2018</li></ol>	SK Manual Pengendalian Standar proses Penelitian
2	Lembaga Penjaminan Mutu	Berkoordinasi dengan LPPM dalam melakukan tindakan pengendalian standar proses Penelitian didasarkan pada hasil evaluasi standar proses Penelitian yang objektif	Hasil evaluasi pengendalian standar proses Penelitian
3	LPPM	Melakukan tindakan pengendalian standar proses Penelitian didasarkan pada hasil evaluasi standar proses Penelitian yang objektif	Hasil evaluasi pengendalian standar proses Penelitian
4	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bersama sama LPMF memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar proses Penelitian, atau apabila proses standar Penelitian gagal dicapai.</li><li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan Ketua Prodi, dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar proses Penelitian.</li><li>3. Berkoordinasi dengan LPMF dalam membuat laporan hasil dari pengendalian standar proses Penelitian secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada LPM, disertai saran dan rekomendasi.</li></ol>	Laporan pengendalian standar proses Penelitian.

5	Ketua Program Studi dan LPMPS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama sama LPMPS memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar proses Penelitian, atau apabila standar proses Penelitian gagal dicapai.</li> <li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar proses Penelitian.</li> <li>3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar proses Penelitian</li> <li>4. Membuat laporan hasil dari pengendalian standar proses Penelitian secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.</li> </ol>	Laporan pengendalian standar proses Penelitian
---	-------------------------------	--	--

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengendalian Standar Proses Penelitian**

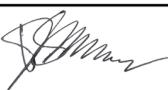
- 1) Formulir pengendalian Standar Proses Penelitian
- 2) Formulir penilaian kompetensi Proses Penelitian

**7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>3</b>

## MANUAL PENINGKATAN STANDAR PROSES PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani,S.T.,M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M. Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M. Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
3. Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

Memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar Proses penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Proses Penelitian

Mencakup proses evaluasi dan revisi standar proses Penelitian jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi standar Proses penelitian yang lebih tinggi dari pada sebelumnya.

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Peningkatan standar adalah** upaya memperbaiki isi standar Proses penelitian secara periodik dan berkelanjutan.
- 2) **Evaluasi isi standar adalah** proses menilai isi standar proses penelitian berdasarkan Proses penelitian, perkembangan bidang ilmu dan Universitas Dwijendra, dan kebutuhan pemangku kepentingan.

## 5. Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Rektor berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu untuk peningkatan Standar Isi Penelitian	SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Proses

		2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Proses Penelitian yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor No.973/UD.I/SKep/VII/2018	Penelitian yang baru
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan dan mempelajari laporan hasil pengendalian standar proses Penelitian.</li> <li>2. Mengevaluasi pengendalian standar proses Penelitian.</li> <li>3. Melakukan revisi isi standar proses Penelitian sehingga menjadi standar SPMI yang baru yang lebih tinggi daripada standar proses Penelitian sebelumnya.</li> <li>4. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar proses Penelitian yang lebih tinggi sebagai standar SPMI yang baru.</li> </ol>	laporan hasil peningkatan standar proses Penelitian
3	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu menyusun standar yang sudah ditingkatkan.</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar</li> </ol>	Manual Standar proses Penelitian yang sudah ditingkatkan

#### **6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Proses Penelitian**

- 1) Formulir peningkatan Standar proses Penelitian

#### **7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-01/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PENETAPAN STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A.	Rektor Universitas Dwijendra		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlik dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
- 3) Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

Memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar isi penelitian

## 3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

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

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) **Peneliti** adalah sivitas akademika yang menjadi pelaksana kegiatan penelitian yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan kegiatan yang dilakukan
- 3) **Merancang standar isi penelitian** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar isi penelitian yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu Universitas Dwijendra.
- 4) **Merumuskan standar isi penelitian** adalah menuliskan standar isi penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
- 5) **Menetapkan standar isi penelitian** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar isi penelitian oleh Rektor sehingga standar isi penelitian dinyatakan berlaku.

## 5. Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

### Rincian Kegiatan:

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rektor berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu untuk merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Isi Penelitian.</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Isi Penelitian Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.I/S.Kep/VII/2018</li></ol>	SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Isi Penelitian.
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyediakan template/ format Standar Isi Penelitian</li><li>2. Membuat rumusan manual penetapan Standar Isi Penelitian yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan Standar Isi Penelitian, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor.</li><li>3. Menyusun Standar Isi Penelitian beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan Standar Isi Penelitian.</li><li>4. Melakukan sosialisasi kepada Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi tentang bagaimana membuat rumusan standar Isi Penelitian.</li><li>5. Merumuskan draf awal Standar Isi Penelitian</li><li>6. Melakukan analisis hasil dari Standar Isi Penelitian terhadap Visi dan Misi Universitas Dwijendra</li><li>7. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</li></ol>	Template Standar  Template Manual Penetapan Standar Isi Penelitian  Materi sosialisasi  Dokumen uji publik

		8. Merumuskan kembali Draf Standar Isi Penelitian dengan memperhatikan hasil uji public yang telah dilaksanakan sebelumnya.	
3	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar Isi Penelitian</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan Standar Isi Penelitian beserta manual standar yang menyertainya.</li> </ol>	Draf Standar Isi Penelitian
4	Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemeriksaan terhadap Standar Isi Penelitian, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM.</li> <li>2. Melakukan persetujuan terhadap Standar Isi Penelitian Universitas Dwijendra.</li> </ol>	Draf Standar Isi Penelitian

#### **6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Isi Penelitian**

- 1) Formulir Penilaian Standar Isi Penelitian.

#### **7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti
- 3) Ruang Klinik Proposal
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani,S.T.,M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A.	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
3. Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

Memberikan panduan dalam pelaksanaan standar Isi Penelitian yang ditetapkan oleh Universitas Dwijendra

## 3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

Mencakup proses penentuan kriteria dan pelaksanaan standar Isi Penelitian.

## 4. Definisi Istilah

- 1) Evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar isi penelitian dengan isi standar isi penelitian yang telah ditetapkan.
- 2) Formulir evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan isi penelitian.
- 3) Pemantauan (monitoring) adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam isi standar isi penelitian.

## 5. Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

### Rincian Kegiatan:

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Menerbitkan SK bagi pelaksana Standar Isi penelitian Universitas Dwijendra	SK bagi pelaksana

		2. Mengesahkan dan memberlakukan Manual Pelaksanaan Standar Isi penelitian Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.I/S.Kep/VII/2018	SK Manual Pelaksanaan Standar Isi penelitian
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaga Penjaminan Mutu bersama Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi melakukan monitoring pelaksanaan standar isi penelitian.</li> <li>2. Lembaga Penjaminan Mutu bersama Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi menganalisis hasil monitoring pelaksanaan standar isi penelitian.</li> </ol>	Dokumen monitoring pelaksanaan standar isi penelitian
3	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai penanggung jawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Isi penelitian.</li> <li>2. Menugaskan dan memantau Fakultas dan Prodi untuk melaksanakan Standar Isi penelitian</li> <li>3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Isi penelitian di Fakultas dan Prodi.</li> </ol>	Laporan evaluasi isi penelitian.
4	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memfasilitasi kebutuhan program studi dalam rangka pelaksanaan Standar Isi Penelitian.</li> </ol>	
5	Ketua Program Studi dan LPMP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengusulkan personil yang akan ditetapkan menjadi Tim Pelaksana Standar Isi Penelitian PS dalam lingkungnya kepada Dekan/Wakil Dekan</li> <li>2. Memberikan arahan dan bimbingan kepada Tim Pelaksana Standar Isi Penelitian dalam lingkungnya.</li> <li>3. Melaksanakan/mengagendakan kegiatan rutin dalam rangka pelaksanaan standar Isi Penelitian.</li> <li>4. Memantau kinerja tim peneliti dalam pelaksanaan penyusunan hasil penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian.</li> </ol>	<p>Surat usulan personil kepada Dekan/Wakil Dekan</p> <p>Dokumen rapat</p> <p>Jadwal pelaksanaan Standar Isi Penelitian</p>

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar Isi Penelitian**

- 1) Formulir monitoring kegiatan penelitian dosen.
- 2) Formulir rekapitulasi evaluasi kegiatan penelitian.

**7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-03/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL EVALUASI STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A.	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
3. Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

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

## 4. Definisi Istilah

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

## 5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Pelaksanaan Standar Isi Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Isi Penelitian, melalui rapat pimpinan.</li><li>2. Menugaskan LPM untuk mengaudit Program Studi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Isi Penelitian.</li><li>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Isi Penelitian dari LPM.</li><li>4. Memutuskan rencana tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan sasaran mutu Standar Isi Penelitian.</li></ol>	<p>Notulen rapat Laporan hasil evaluasi.</p> <p>Surat Tugas Rektor</p> <p>Laporan hasil audit.</p>
2	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Prodi dan Fakultas dalam melaksanakan Standar Isi Penelitian.</li><li>2. Melakukan analisis dari laporan evaluasi atas kinerja prodi dan fakultas dalam melaksanakan Standar Isi Penelitian</li></ol>	<p>Laporan Evaluasi Standar Isi Penelitian</p> <p>Dokumen hasil analisis</p>
3	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Isi Penelitian.</li><li>2. Melakukan analisis dari Laporan evaluasi Standar Isi Penelitian Program Studi terkait pelaksanaan Standar Isi Penelitian dari LPMF (Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas).</li><li>3. Melaporkan hasil evaluasi Standar Isi Penelitian dari LPMF (Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas).</li><li>4. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit Standar Isi Penelitian dengan LPMF.</li></ol>	<p>Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Standar Isi Penelitian di tingkat fakultas.</p>

3	Ketua Program Studi dan LPMPS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan LPMPS (Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi) dalam melakukan evaluasi atas kinerja dosen dalam melaksanakan Standar Isi Penelitian.</li> <li>2. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit Standar Isi Penelitian dengan LPMPS.</li> </ol>	Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Standar Isi Penelitian di tingkat Prodi
4	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik setiap pertengahan dan akhir semester terhadap standar Isi Penelitian.</li> <li>2. Menganalisis data-data hasil monev tentang standar Isi Penelitian baik di tingkat fakultas dan prodi.</li> <li>3. Mendiskusikan hasil monev dengan pimpinan fakultas dan prodi serta melakukan koordinasi dengan LPMF dan LPMPS.</li> <li>4. Melaporkan hasil monev pelaksanaan standar Isi Penelitian kepada Rektor.</li> </ol>	Dokumen hasil monitoring dan evaluasi standar Isi Penelitian oleh LPM

**6. Rincian Formulir yang Harus Dibuat dan Digunakan sebagai Bagian dari Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian.**

- 1) Formulir evaluasi pelaksanaan Standar Isi Penelitian
- 2) Formulir rekapitulasi evaluasi kegiatan penelitian.

**7. Rincian Sarana dan Prasarana yang Diperlukan.**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-04/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A.	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
- 3) Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar isi penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra

## 3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

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

## 4. Definisi Istilah

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

## 5. Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian

### Rincian Kegiatan :

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerbitkan Surat Keputusan tentang pengendalian Standar Isi Penelitian.</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.I/S.Kep/VII/2018</li></ol>	SK Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian
2	Lembaga Penjaminan Mutu	Berkoordinasi dengan LPPM dalam melakukan tindakan pengendalian standar Isi Penelitian didasarkan pada hasil evaluasi standar Isi Penelitian yang objektif	Hasil evaluasi pengendalian standar Isi Penelitian
3	LPPM	Melakukan tindakan pengendalian standar Isi Penelitian didasarkan pada hasil evaluasi standar Isi Penelitian yang objektif	Hasil evaluasi pengendalian standar Isi Penelitian
4	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bersama sama LPMF memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Isi Penelitian, atau apabila isi standar Isi Penelitian gagal dicapai.</li><li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan Ketua Prodi, dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Isi Penelitian.</li><li>3. Berkoordinasi dengan LPMF dalam membuat laporan hasil dari pengendalian standar Isi Penelitian secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada LPM, disertai saran dan rekomendasi.</li></ol>	Laporan pengendalian standar Isi Penelitian.
5	Ketua Program Studi dan LPMP	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bersama sama LPMPS memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan</li></ol>	Laporan pengendalian standar Isi Penelitian

			<p>dari isi standar Isi Penelitian, atau apabila isi standar Isi Penelitian gagal dicapai.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Isi Penelitian.</li> <li>3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Isi Penelitian</li> <li>4. Membuat laporan hasil dari pengendalian standar Isi Penelitian secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.</li> </ol>	
<p><b>6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formulir pengendalian Standar Isi Penelitian</li> <li>2) Formulir penilaian kompetensi Isi Penelitian</li> </ol>				
<p><b>7. Rincian sarana dan prasarana digunakan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.</li> <li>2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.</li> <li>3) Ruang Klinik Proposal.</li> <li>4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.</li> </ol>				

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	<b>Kode/Nomor :</b> <b>SPMI-05/M/LPM-UD/ 2019</b>
		<b>Tanggal : 16 Desember 2019</b>
<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>		<b>Revisi : 2</b>
		<b>Halaman : 3</b>

## MANUAL PENINGKATAN STANDAR ISI PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A.	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
- 3) Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

Memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar isi penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Isi Penelitian

Mencakup proses evaluasi dan revisi isi standar jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi standar isi penelitian yang lebih tinggi daripada sebelumnya.

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Peningkatan standar** adalah upaya memperbaiki isi standar isi penelitian secara periodik dan berkelanjutan.
- 2) **Evaluasi isi standar** adalah proses menilai isi standar berdasarkan isi penelitian, perkembangan bidang ilmu dan Universitas Dwijendra, dan kebutuhan pemangku kepentingan.

## 5. Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Rektor berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu untuk peningkatan Standar Isi Penelitian	SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Isi

		2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Isi Penelitian yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan (SK) Rektor No. 673/UD.I/S.Kep/VII/2018	Penelitian yang baru
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan dan mempelajari laporan hasil pengendalian standar Isi Penelitian.</li> <li>2. Mengevaluasi pengendalian standar Isi Penelitian.</li> <li>3. Melakukan revisi isi standar Isi Penelitian sehingga menjadi standar SPMI yang baru yang lebih tinggi daripada standar Isi Penelitian sebelumnya.</li> <li>4. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Isi Penelitian yang lebih tinggi sebagai standar SPMI yang baru.</li> </ol>	laporan hasil peningkatan standar Isi Penelitian
3	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu menyusun standar yang sudah ditingkatkan.</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar</li> </ol>	Manual Standar Isi Penelitian yang sudah ditingkatkan

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Isi Penelitian**

- 1) Formulir peningkatan Standar Isi Penelitian

**7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-01/K/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PENETAPAN STANDAR PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlaq dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis.
- 3) Menerapkan dan menyebarluaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Penetapan Standar Peneliti

Memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar peneliti.

## 3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Peneliti

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

## 4. Definisi Istilah

- a) **Peneliti** adalah sivitas akademika yang menjadi pelaksana kegiatan penelitian yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.
- b) **Merancang standar peneliti** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar peneliti yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu Universitas Dwijendra.
- c) **Merumuskan standar peneliti** adalah menuliskan standar peneliti ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
- d) **Menetapkan standar peneliti** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar peneliti oleh Rektor sehingga standar peneliti dinyatakan berlaku.

## 5. Manual Penetapan Standar Peneliti

### Rincian Kegiatan:

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rektor berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu untuk merancang, merumuskan dan menetapkan Standar peneliti.</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar peneliti Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.I/SKep/VII/2018</li></ol>	SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar peneliti.
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyediakan template/ format Standar peneliti.</li><li>2. Membuat rumusan manual penetapan Standar peneliti yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan Standar peneliti, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor.</li><li>3. Menyusun Standar peneliti beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan Standar peneliti.</li><li>4. Melakukan sosialisasi kepada Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi tentang bagaimana membuat rumusan standar peneliti.</li><li>5. Merumuskan draf awal Standar peneliti.</li><li>6. Melakukan analisis hasil dari Standar peneliti terhadap Visi dan Misi Universitas Dwijendra</li><li>7. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</li><li>8. Merumuskan kembali Draft Standar peneliti dengan memperhatikan hasil uji public yang telah dilaksanakan sebelumnya.</li></ol>	Template Standar  Template Manual Penetapan Standar Peneliti.  Materi sosialisasi  Dokumen uji publik

3	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar Peneliti.</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan Standar Peneliti beserta manual standar yang menyertainya.</li> </ol>	Draft Standar Penelitian
4	Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemeriksaan terhadap Standar peneliti, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh Tim Lembaga Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM.</li> <li>2. Melakukan persetujuan terhadap Standar peneliti Universitas Dwijendra.</li> </ol>	Draft Standar Penelitian

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Penetapan Standar Peneliti**

- 1) Formulir Penilaian Standar Peneliti.

**7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti
- 3) Ruang Klinik Proposal
- 4) Sarana teknologi informasi dan Komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
3. Menerapkan dan menyebarluaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Peneliti

Memberikan panduan dalam pelaksanaan standar Peneliti yang ditetapkan oleh Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Peneliti

Mencakup proses penentuan kriteria dan pelaksanaan standar Peneliti.

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Evaluasi pelaksanaan standar peneliti** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar peneliti dengan isi standar peneliti yang telah ditetapkan.
- 2) **Formulir evaluasi pelaksanaan standar peneliti** adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam standar peneliti.
- 3) **Pemantauan (monitoring)** adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam isi standar peneliti.

## 5. Manual Pelaksanaan Standar Peneliti

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Menerbitkan SK bagi pelaksana Standar peneliti Universitas Dwijendra 2. Mengesahkan dan memberlakukan Manual Pelaksanaan Standar peneliti Universitas	SK bagi pelaksana SK Manual Pelaksanaan Standar Peneliti

		Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.I/SKep/VII/2018	
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaga Penjaminan Mutu bersama Unit Penjaminan Mutu tingkat Fakultas dan prodi melakukan monitoring pelaksanaan standar peneliti.</li> <li>2. Lembaga Penjaminan Mutu bersama Lembaga Penjaminan Mutu tingkat fakultas dan prodi menganalisis hasil monitoring pelaksanaan standar peneliti.</li> </ol>	Dokumen monitoring pelaksanaan standar peneliti
3	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai penanggung jawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Peneliti.</li> <li>2. Menugaskan dan memantau Fakultas dan Prodi untuk melaksanakan Standar Peneliti.</li> <li>3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar peneliti di Fakultas dan Prodi.</li> </ol>	Laporan evaluasi peneliti
4	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memfasilitasi kebutuhan program studi dalam rangka pelaksanaan Standar peneliti.</li> </ol>	
5	Ketua Program Studi dan LPMPS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengusulkan personil yang akan ditetapkan menjadi Tim Pelaksana Standar Peneliti PS dalam lingkungnya kepada Dekan/Wakil Dekan.</li> <li>2. Memberikan arahan dan bimbingan kepada Tim Pelaksana Standar Peneliti dalam lingkungnya.</li> <li>3. Melaksanakan/mengagendakan kegiatan rutin dalam rangka pelaksanaan standar peneliti.</li> <li>4. Memantau kinerja tim peneliti dalam pelaksanaan penyusunan hasil penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian.</li> </ol>	<p>Surat usulan personil kepada Dekan/Wakil Dekan</p> <p>Dokumen rapat</p> <p>Jadwal pelaksanaan Standar Peneliti</p>

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar Peneliti**

- 1) Formulir monitoring kegiatan penelitian.
- 2) Formulir evaluasi kegiatan penelitian.
- 3) Formulir rekapitulasi evaluasi kegiatan penelitian.

## **7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-01/K/LPM-UD/2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Tanggal : 16 Desember 2019 Revisi : 2 Halaman : 4

## MANUAL EVALUASI STANDAR PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani,S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
- 3) Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Peneliti

Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar peneliti di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Peneliti

Mencakup proses perencanaan dan tindakan evaluasi pelaksanaan standar peneliti yang dilakukan oleh LPM.

## 4. Definisi Istilah

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

## 5. Manual Evaluasi Standar Peneliti

### Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Peneliti, melalui rapat pimpinan.</li><li>2. Menugaskan LPM untuk mengaudit Program Studi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Peneliti.</li><li>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Peneliti dari LPM.</li><li>4. Memutuskan rencana tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan sasaran mutu Standar Peneliti.</li></ol>	<p>Notulen rapat Laporan hasil evaluasi.</p> <p>Surat Tugas Rektor</p> <p>Laporan hasil audit.</p>
2	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Prodi dan Fakultas dalam melaksanakan Standar Peneliti.</li><li>2. Melakukan analisis dari laporan evaluasi atas kinerja prodi dan fakultas dalam melaksanakan Standar Peneliti.</li></ol>	<p>Laporan Evaluasi Standar Peneliti.</p> <p>Dokumen hasil analisis</p>
3	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Peneliti.</li><li>2. Melakukan analisis dari Laporan evaluasi Standar Peneliti Program Studi terkait pelaksanaan Standar Peneliti dari LPMF (Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas).</li><li>3. Melaporkan hasil evaluasi Standar Peneliti dari LPMF (Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas).</li><li>4. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit Standar Peneliti dengan LPMF.</li></ol>	<p>Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Standar Peneliti di tingkat fakultas.</p>

4	Ketua Program Studi dan LPMPS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan LPMPS (Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi) dalam melakukan evaluasi atas kinerja dosen dalam melaksanakan Standar Peneliti.</li> <li>2. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit Standar Peneliti dengan LPMPS.</li> </ol>	Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Standar Peneliti di tingkat Prodi
5	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik setiap pertengahan dan akhir semester terhadap standar Peneliti.</li> <li>2. Menganalisis data-data hasil monev tentang standar peneliti baik di tingkat fakultas dan prodi.</li> <li>3. Mendiskusikan hasil monev dengan pimpinan fakultas dan prodi serta melakukan koordinasi dengan LPMF dan LPMPS.</li> <li>4. Melaporkan hasil monev pelaksanaan standar peneliti kepada Rektor.</li> </ol>	Dokumen hasil monitoring dan evaluasi standar peneliti oleh LPM

#### **6. Rincian Formulir yang Harus Dibuat dan Digunakan sebagai Bagian dari Manual Evaluasi Standar Peneliti**

- 1) Formulir evaluasi pelaksanaan Standar Peneliti.
- 2) Formulir rekapitulasi evaluasi pelaksanaan Standar Peneliti.

#### **7. Rincian Sarana dan Prasarana yang Diperlukan.**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.



# UNIVERSITAS DWIJENDRA

Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia  
Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)

Kode/Nomor :  
SPMI-02/M/LPM-UD/2019

Tanggal : 16 Desember  
2019

## MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Revisi : 2

Halaman : 4

# MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani,S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis.
- 3) Menerapkan dan menyebarluaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Peneliti

Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar peneliti di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Peneliti

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

## 4. Definisi Istilah

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

## 5. Manual Pengendalian Standar Peneliti

### Rincian Kegiatan

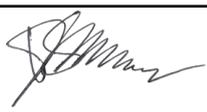
No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Menerbitkan Surat Keputusan tentang pengendalian Standar Peneliti.	SK Manual Pengendalian Standar Peneliti.

		2. Mengesahkan dan memberlakukan Manual Pengendalian Standar Peneliti Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No.973/UD.I/SKep/VII/2018	
2	Lembaga Penjaminan Mutu	Berkoordinasi dengan LPPM dalam melakukan tindakan pengendalian standar peneliti didasarkan pada hasil evaluasi standar peneliti yang objektif.	Hasil evaluasi pengendalian standar peneliti.
3	LPPM	Melakukan tindakan pengendalian standar peneliti didasarkan pada hasil evaluasi standar peneliti yang objektif.	Hasil evaluasi pengendalian standar peneliti.
4	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama sama LPMF memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar peneliti, atau apabila standar peneliti gagal dicapai.</li> <li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan Ketua Prodi, dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar peneliti.</li> <li>3. Berkoordinasi dengan LPMF dalam membuat laporan hasil dari pengendalian standar peneliti secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada LPM, disertai saran dan rekomendasi.</li> </ol>	Laporan pengendalian standar peneliti.
5	Ketua Program Studi dan LPMPS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama sama LPMPS memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar peneliti, atau apabila standar peneliti gagal dicapai.</li> <li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar peneliti.</li> </ol>	Laporan pengendalian standar peneliti

		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar peneliti.</li> <li>4. Membuat laporan hasil dari pengendalian standar peneliti secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.</li> </ol>	
<b>6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengendalian Standar Peneliti</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formulir pengendalian Standar Peneliti</li> <li>2) Formulir penilaian Standar Peneliti</li> </ol>			
<b>7. Rincian sarana dan prasarana digunakan</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.</li> <li>2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.</li> <li>3) Ruang Klinik Proposal.</li> <li>4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.</li> </ol>			

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>		Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>3</b>

## MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis.
- 3) Menerapkan dan menyebarluaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Peneliti

Memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar peneliti di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Peneliti

Mencakup proses evaluasi dan revisi standar peneliti jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi standar peneliti yang lebih tinggi dari pada sebelumnya.

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Peningkatan standar adalah** upaya memperbaiki isi standar peneliti secara periodik dan berkelanjutan.
- 2) **Evaluasi isi standar adalah** proses menilai isi standar peneliti berdasarkan Proses penelitian, perkembangan bidang ilmu dan Universitas Dwijendra, dan kebutuhan pemangku kepentingan.

## 5. Manual Peningkatan Standar Peneliti

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rektor berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu untuk peningkatan Standar Peneliti.</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Peneliti yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor No.973/UD.I/SKep/VII/2018</li></ol>	SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Peneliti yang baru.

2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan dan mempelajari laporan hasil pengendalian standar peneliti.</li> <li>2. Mengevaluasi pengendalian standar peneliti.</li> <li>3. Melakukan revisi isi standar peneliti sehingga menjadi standar SPMI yang baru yang lebih tinggi daripada standar peneliti sebelumnya.</li> <li>4. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar peneliti yang lebih tinggi sebagai standar SPMI yang baru.</li> </ol>	laporan hasil peningkatan standar peneliti.
3	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu menyusun standar peneliti yang sudah ditingkatkan.</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar peneliti.</li> </ol>	Manual Standar Peneliti yang sudah ditingkatkan.

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Peneliti**

1. Formulir peningkatan standar peneliti.

**7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

1. Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
2. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
3. Ruang Klinik Proposal.
4. Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-01/K/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PENETAPAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis.
- 3) Menerapkan dan menyebarkan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Standar Pengelolaan Penelitian

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

## 3. Luas Lingkup Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian

Mencakup proses penelaahan peraturan, penyusunan draf, dan penetapan pengendalian standar pengelolaan penelitian

## 4. Definisi Istilah

Standar Pengelolaan Penelitian adalah kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian.

## 5. Standar Pengelolaan Penelitian

### Rincian Kegiatan:

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rektor menerbitkan Surat Keputusan tentang pengendalian standar pengelolaan penelitian</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian Universitas Dwijendra melalui</li></ol>	SK Rektor tentang Pemberlakuan Penetapan Standar Pengelolaan Penelitian

		Surat Keputusan Rektor No.973/UD.I/Skep/VII/2018	
2	Ketua LPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan template/ format Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>2. Membuat rumusan standar pengelolaan penelitian yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan standar pengelolaan penelitian, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor.</li> </ol>	<p>Template Standar</p> <p>Template Manual Penetapan Standar Kompetensi Lulusan</p>
3	LPPM dan LPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan template/ format Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>2. Membuat rumusan standar pengelolaan penelitian yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan standar pengelolaan penelitian, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor.</li> <li>3. Bersama dengan LPM menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar pengelolaan penelitian</li> <li>4. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar kompetensi lulusan serta manual standar yang menyertainya.</li> <li>5. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan penetapan standar pengelolaan penelitian beserta manual standar yang menyertainya.</li> <li>6. Melakukan sosialisasi dan pelatihan tentang bagaimana membuat rumusan standar pengelolaan penelitian</li> </ol>	Draf Standar Pengelolaan Penelitian
5	Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemeriksaan terhadap penetapan standar pengelolaan penelitian.</li> </ol>	

		2. Melakukan persetujuan terhadap Standar Pengelolaan Penelitian Universitas Dwijendra.		
<b>6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Penetapan Pengelolaan Penelitian</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Buku Pedoman Penelitian</li> <li>2) SOP Penelitian</li> <li>3) Rencana Induk Penelitian</li> </ul>				
<b>7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Laboratorium, studio, kebun percobaan,</li> <li>2) Ruang kelembagaan</li> <li>3) Sarana teknologi informasi dan komunikasi</li> </ul>				

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-01/K/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>3</b>

## PELAKSANAAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis.
- 3) Menerapkan dan menyebarkan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian

Memberikan panduan dalam pengendalian standar pengelolaan penelitian

## 3. Luas Lingkup Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian

Mencakup proses penentuan kriteria dan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian

## 4. Definisi Istilah

Standar pengelolaan penelitian merupakan kriteria minimal tentang perencanaan, pelaksanaan, pengendalian pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan penelitian

## 5. Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Menerbitkan SK pelaksana Standar Pengelolaan Penelitian 2. Mengesahkan dan memberlakukan Pelaksanaan Standar Kompetensi pengelolaan penelitian Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan Rektor No.973/UD.I/Skep/VII/2018	SK Rektor SK Rektor Pelaksanaan standar Pengelolaan Penelitian
2	LPPM	1. Sebagai penanggung jawab untuk kegiatan Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian	

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Menugaskan dan memantau Fakultas, Prodi untuk Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian</li> <li>3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian di Fakultas, Prodi, sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik.</li> </ol>	
5	Dekan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengagendakan kegiatan pelaksanaan standar pengelolaan penelitian di dalam rencana kegiatan anggaran tahun tertentu.</li> <li>2. Memfasilitasi kebutuhan program studi dalam rangka pelaksanaan standar pengelolaan penelitian</li> </ol>	Anggaran evaluasi kurikulum
6	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengusulkan personil yang akan ditetapkan menjadi Tim Pelaksana Standar Pengelolaan Penelitian PS.</li> <li>2. Memberikan arahan dan bimbingan kepada Tim dalam lingkungannya terkait pelaksanaan standar pengelolaan penelitian</li> <li>3. Melaksanakan /mengagendakan kegiatan rutin dalam rangka pelaksanaan standar pengelolaan penelitian</li> </ol>	<p>Surat usulan personil kepada Dekan/Wakil Dekan</p> <p>Dokumen rapat penyusunan</p>

#### **6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Pelaksanaan Standar Pengelolaan Penelitian**

- 1) Formulir monitoring pelaksanaan standar pengelolaan penelitian
- 2) Formulir evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian
- 3) Formulir rekapitulasi evaluasi pelaksanaan standar pengelolaan penelitian
- 4) Form penilaian penelitian.

#### **7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan**

- 1) Laboratorium, studio, kebun percobaan,
- 2) Ruang kelembagaan
- 3) Sarana teknologi informasi dan komunikasi

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-01/K/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL EVALUASI STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M. Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M. Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Pusat Kajian Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri dan Sejahtera pada tahun 2028

### Misi:

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan kegiatan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui kegiatan penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analisis;
- 3) Menerapkan dan menyebarkan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia;
- 4) Menyiapkan lulusan yang kompetitif dan dapat mengabdikan keilmuannya pada masyarakat
- 5) Menjalin kerjasama dengan institusi terkait untuk mengimplementasikan Tri Dharma perguruan tinggi.

## 2. Tujuan Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian

- 1) Untuk melakukan evaluasi terhadap evaluasi standar pengelolaan penelitian sehingga pelaksanaan evaluasi standar pengelolaan penelitian dapat dikendalikan.
- 2) Sebagai pedoman standar lain dalam mengevaluasi capaian standar pengelolaan penelitian dalam pemenuhan capaian kegiatan tri dharma perguruan tinggi.

## 3. Luas Lingkup Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian dan Penggunaannya

Manual ini berlaku :

- 1) Sebelum pengendalian pelaksanaan standar pengelolaan diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar pengelolaan penelitian telah dapat dicapai atau dipenuhi;
- 2) Untuk semua standar penelitian

## 4. Definisi Istilah

- 1) Evaluasi : melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan evaluasi standar pengelolaan penelitian
- 2) Pemeriksaan : mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk mencocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan tinggi tersebut telah berjalan sesuai dengan evaluasi standar pengelolaan penelitian

## 5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi standar evaluasi standar pengelolaan penelitian melalui rapat pimpinan.</li><li>2. Menugaskan LPM untuk mengaudit Program Studi terkait pencapaian evaluasi standar pengelolaan penelitian</li><li>3. Menerima laporan hasil audit terkait evaluasi standar pengelolaan penelitian dari LPM</li><li>4. Memutuskan tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan sasaran mutu penelitian</li></ol>	<p>Notulen rapat hasil evaluasi</p> <p>Surat Tugas</p> <p>Laporan hasil audit</p>
2	WR I	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja program studi dan fakultas dalam melaksanakan evaluasi standar pengelolaan penelitian</li><li>2. Melakukan analisis laporan evaluasi atas kinerja prodi dan fakultas dalam melaksanakan evaluasi standar pengelolaan penelitian</li></ol>	<p>Laporan Evaluasi standar pengelolaan penelitian.</p> <p>Dokumen hasil analisis</p>
3	Dekan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan evaluasi standar pengelolaan penelitian</li><li>2. Melakukan analisis dari Laporan evaluasi standar pengelolaan penelitian dari LPMF</li><li>3. Membuat Laporan evaluasi standar pengelolaan penelitian dari LPMF</li><li>4. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit evaluasi standar pengelolaan penelitian dengan LPMF.</li></ol>	<p>Dokumen hasil evaluasi standar pengelolaan penelitian</p>
3	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berkoordinasi dengan LPMP (Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi) dalam melakukan evaluasi atas kinerja dosen dalam melaksanakan evaluasi standar pengelolaan penelitian.</li></ol>	<p>Dokumen evaluasi standar pelaksanaan penelitian</p>

		2. Berkoordinasi dengan LPMF menyiapkan data yang berkaitan evaluasi standar pengelolaan penelitian	
4	Ka Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik setiap pertengahan semester dan akhir semester terhadap evaluasi standar pengelolaan penelitian</li> <li>2. Menganalisis hasil monitoring dan evaluasi standar pengelolaan penelitian di tingkat fakultas dan program studi.</li> <li>3. Mendiskusikan hasil monev dengan pimpinan fakultas dan prodi serta melakukan koordinasi dengan LPMF dan LPMPS.</li> <li>4. Melaporkan hasil monev kepada rektor</li> </ol>	Laporan monitoring evaluasi terhadap standar pengelolaan penelitian oleh LPM

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Kompetensi Lulusan**

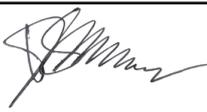
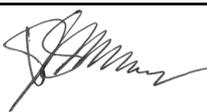
- 1) Formulir Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian
- 2) Formulir Rekapitulasi Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian

**7. Rincian sarana dan prasarana yang digunakan**

- 1) Laboratorium, studio, kebun percobaan,
- 2) Ruang kelembagaan
- 3) Sarana teknologi informasi dan komunikasi

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-01/K/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani,S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis.
- 3) Menerapkan dan menyebarluaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastaan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Kompetensi Lulusan

Memberikan panduan dalam pengendalian standar pengelolaan penelitian

## 3. Luas Lingkup Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian

Mencakup proses penentuan kriteria dan peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian

## 4. Definisi Istilah

- 1) Pengendalian adalah melakukan tindakan koreksi atas pelaksanaan Standar SPMI sehingga penyimpangan /kegagalan pemenuhan Standar SPMI dapat diperbaiki
- 2) Berguna , lulusan dapat mengabdikan kompetensinya kepada masyarakat
- 3) Berbudaya, lulusan dapat menyesuaikan diri terhadap budaya masyarakat di mana mereka bertugas
- 4) Mandiri, menjadi lulusan yang dapat menciptakan lapangan kerja
- 5) Sejahtera adalah menunjuk ke keadaan yang baik, kondisi manusia di mana orang-orangnya dalam keadaan makmur, dalam keadaan sehat dan damai.

## 5. Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian

### Rincian Kegiatan :

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	Melakukan tindakan pengendalian standar pengelolaan penelitian berdasarkan pada hasil evaluasi yang objektif	

2	LPPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai penanggung jawab untuk kegiatan Pelaksanaan Standar Pengendalian Penelitian</li> <li>2. Menugaskan dan memantau Fakultas, Prodi untuk Pelaksanaan Standar Pengendalian Penelitian</li> <li>3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan Standar Pengendalian Penelitian di Fakultas, Prodi, sesuai dengan prinsip tata kelola yang baik.</li> </ol>	
3	Dekan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama sama LPMF memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai</li> <li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan Kaprodi , dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pencapaian Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian sesuai dengan standar pengendalian pengelolaan penelitian</li> <li>3. Berkoordinasi dengan LPMF membuat laporan pengendalian standar pengelolaan penelitian.</li> </ol>	Laporan pengendalian standar pengelolaan penelitian
4	Ketua Program Studi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama sama LPMPS memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai</li> <li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pencapaian Pengendalian Standar Pengelolaan Penelitian sesuai dengan standar pengendalian pengelolaan penelitian</li> <li>3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap ketidaksesuaian pencapaian pengelolaan penelitian</li> <li>4. Buat laporan secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.</li> </ol>	Laporan pengendalian Laporan pengendalian standar pengelolaan penelitian

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengendalian Standar Kompetensi**

- 1) Formulir pengendalian standar pengelolaan penelitian

**7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

- 1) Laboratorium, studio, kebun percobaan,
- 2) Ruang kelembagaan
- 3) Sarana teknologi informasi dan komunikasi

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-01/K/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis.
- 3) Menerapkan dan menyebarkan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian

Memberikan panduan dalam peningkatan perbaikan Standar Pengelolaan Penelitian

## 3. Luas Lingkup Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian

Mencakup proses penentuan kriteria dan peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian

## 4. Definisi Istilah

- 1) Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi Standar SPMI secara periodik dan berkelanjutan.
- 2) Evaluasi adalah tindakan menilai isi Standar SPMI.
- 3) Berguna, lulusan dapat mengabdikan kompetensinya kepada masyarakat.
- 4) Berbudaya, lulusan dapat menyesuaikan diri terhadap budaya masyarakat di mana mereka bertugas.
- 5) Mandiri, menjadi lulusan yang dapat menciptakan lapangan kerja.
- 6) Sejahtera adalah menunjuk ke keadaan yang baik, kondisi manusia di mana orang-orangnya dalam keadaan makmur, dalam keadaan sehat dan damai.

## 5. Manual Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Berkoordinasi dengan Ketua LPM untuk meningkatkan peningkatan standar pengelolaan penelitian	SK Rektor

		2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Pengelolaan Penelitian yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor	
2	LPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan dan mempelajari laporan hasil pengendalian standar pengelolaan penelitian</li> <li>2. Mengevaluasi pengendalian standar pengelolaan penelitian</li> <li>3. Melakukan revisi pengendalian standar pengelolaan penelitian sehingga menjadi standar SPMI yang baru dan menjadi standar yang lebih tinggi dari standar pengelolaan penelitian sebelumnya.</li> </ol>	
3	LPPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama dengan LPM menyusun standar yang sudah ditingkatkan</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar</li> </ol>	Draf Buku Standar Isi Penelitian yang sudah ditingkatkan
4	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama sama LPMF memeriksa dan mempelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar (akar masalah), atau bila isi standar gagal dicapai</li> <li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan LPMF, Ketua Program Studi, dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana peningkatan kualitas penelitian</li> <li>3. Berkoordinasi dengan LPMF, dan LPMP membuat laporan peningkatan standar pengelolaan penelitian.</li> </ol>	

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Peningkatan Standar Pengelolaan Penelitian**

- 1) Formulir peningkatan Standar Pengelolaan penelitian

#### **7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

- 1) Laboratorium, studio, kebun percobaan
- 2) Ruang kelembagaan
- 3) Sarana teknologi informasi dan komunikasi



# UNIVERSITAS DWIJENDRA

Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia  
Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)

Kode/Nomor :  
SPMI-02/M/LPM-UD/2019

Tanggal : 16 Desember  
2019

## MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Revisi : 2

Halaman : 4

# MANUAL PENETAPAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, ST., MT.	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Drs. I Made Sila, M.Pd.	Wakil Rektor II Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

Visi :

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

Misi :

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
3. Menerapkan dan menyebarkan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

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

## 3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

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

## 4. Definisi Istilah

- a) **Sarana dan Prasarana penelitian** adalah sarana dan prasarana yang disediakan oleh Universitas Dwijendra untuk membantu dosen dan atau mahasiswa dalam melakukan penelitian. Sarana dan prasarana penelitian yang dimaksud adalah: ruang kelembagaan penelitian; laboratorium, studio, kebun percobaan, bengkel kerja, dan sarana lainnya sesuai dengan kebutuhan penelitian.
- b) **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- c) **Peneliti** adalah sivitas akademika yang menjadi pelaksana kegiatan penelitian yang memiliki kompetensi yang sesuai dengan kegiatan yang dilakukan
- d) **Merancang standar sarana dan prasarana penelitian** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar sarana dan prasarana penelitian yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu Universitas Dwijendra.
- e) **Merumuskan standar sarana dan prasarana penelitian** adalah menuliskan standar sarana dan prasarana penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.

- f) **Menetapkan standar sarana dan prasarana penelitian** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar sarana dan prasarana penelitian oleh Rektor sehingga standar sarana dan prasarana penelitian dinyatakan berlaku.

## 5. Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu untuk merancang, merumuskan dan menetapkan Standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar sarana dan prasarana penelitian Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.II/SKep/VII/2018</li> </ol>	SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar sarana dan prasarana penelitian.
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan template/ format Standar sarana dan prasarana penelitian</li> <li>2. Membuat rumusan manual penetapan Standar sarana dan prasarana penelitian yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan Standar sarana dan prasarana penelitian, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor.</li> <li>3. Menyusun Standar sarana dan prasarana penelitian beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan Standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>4. Melakukan sosialisasi kepada Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi tentang bagaimana membuat rumusan standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>5. Merumuskan draf awal Standar sarana dan prasarana penelitian.</li> </ol>	<p>Template Standar</p> <p>Template Manual Penetapan Standar sarana dan prasarana penelitian</p> <p>Materi sosialisasi</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Melakukan analisis hasil dari Standar sarana dan prasarana penelitian terhadap Visi dan Misi Universitas Dwijendra</li> <li>7. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</li> <li>8. Merumuskan kembali Draft Standar sarana dan prasarana penelitian dengan memperhatikan hasil uji publik yang telah dilaksanakan sebelumnya.</li> </ol>	Dokumen uji publik
3	WR II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan Standar sarana dan prasarana penelitian beserta manual standar yang menyertainya.</li> </ol>	Draf Standar sarana dan prasarana penelitian.
4	Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemeriksaan terhadap Standar sarana dan prasarana penelitian, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan WR II.</li> <li>2. Melakukan persetujuan terhadap Standar sarana dan prasarana penelitian Universitas Dwijendra.</li> </ol>	Draf Standar sarana dan prasarana penelitian

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

- 1) Formulir Penilaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.

**7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti
- 3) Ruang Klinik Proposal
- 4) Sarana teknologi informasi dan Komunikasi.



# UNIVERSITAS DWIJENDRA

Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia  
Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)

Kode/Nomor :  
SPMI-02/M/LPM-UD/2019

Tanggal : 16 Desember  
2019

## MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Revisi : 2

Halaman : 4

# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, ST., MT.	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Drs. I Made Sila, M.Pd.	Wakil Rektor II Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

Visi :

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

Misi :

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
3. Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Memberikan panduan dalam pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang ditetapkan oleh Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Mencakup proses penentuan kriteria dan pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Penelitian.

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian dengan isi standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan.
- 2) **Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian** adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan pengadaan sarana dan prasarana penelitian.
- 3) **Pemantauan (monitoring)** adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam isi standar sarana dan prasarana penelitian.

## 5. Manual Pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Menerbitkan SK bagi pelaksana Standar sarana dan prasarana penelitian Universitas Dwijendra.	SK bagi pelaksana

		2. Mengesahkan dan memberlakukan Manual Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana penelitian Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.I/SKep/VII/2018	SK Manual Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana penelitian.
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaga Penjaminan Mutu bersama Lembaga Penjaminan Mutu tingkat fakultas dan prodi melakukan monitoring pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>2. Badan Penjaminan Mutu bersama Lembaga Penjaminan Mutu tingkat fakultas dan prodi menganalisis hasil monitoring pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.</li> </ol>	Dokumen monitoring pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.
3	WR II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai penanggung jawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>2. Menugaskan dan memantau Fakultas dan Prodi untuk melaksanakan Standar sarana dan prasarana penelitian</li> <li>3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar sarana dan prasarana penelitian di Fakultas dan Prodi.</li> </ol>	Laporan evaluasi sarana dan prasarana penelitian.
4	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memfasilitasi kebutuhan program studi dalam rangka pelaksanaan Standar sarana dan prasarana penelitian.</li> </ol>	
5	Ketua Program Studi dan LPMP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengusulkan personil yang akan ditetapkan menjadi Tim Pelaksana Standar sarana dan prasarana penelitian PS dalam lingkungnya kepada Dekan/Wakil Dekan.</li> <li>2. Memberikan arahan dan bimbingan kepada Tim Pelaksana Standar sarana dan prasarana penelitian dalam lingkungnya.</li> <li>3. Melaksanakan/mengagendakan kegiatan rutin dalam rangka pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.</li> <li>4. Memantau kinerja tim peneliti dalam pelaksanaan penyusunan hasil penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian.</li> </ol>	<p>Surat usulan personil kepada Dekan/Wakil Dekan</p> <p>Dokumen rapat</p> <p>Jadwal pelaksanaan Standar sarana dan prasarana penelitian.</p>

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar sarana dan prasarana penelitian**

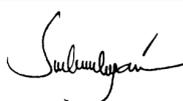
- 1) Formulir monitoring kegiatan penelitian dosen.
- 2) Formulir rekapitulasi evaluasi kegiatan penelitian.

**7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : SPMI-01/K/LPM-UD/2019
		Tanggal : 16 Desember 2019
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 2 Halaman : 4

## MANUAL EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, ST., MT.	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Drs. I Made Sila, M.Pd.	Wakil Rektor II Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

Visi :

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

Misi :

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
3. Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

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

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian dengan isi standar sarana dan prasarana penelitian yang telah ditetapkan.
- 2) **Formulir evaluasi pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian** adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan pengadaan sarana dan prasarana penelitian.
- 3) **Pemantauan (monitoring)** adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam isi standar sarana dan prasarana penelitian.
- 4) **Rekomendasi** adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian.

## 5. Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian, melalui rapat pimpinan.</li><li>2. Menugaskan LPM untuk mengaudit Program Studi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.</li><li>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dari LPM.</li><li>4. Memutuskan rencana tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan sasaran mutu Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.</li></ol>	<p>Notulen rapat</p> <p>Laporan hasil evaluasi.</p> <p>Surat Tugas Rektor</p> <p>Laporan hasil audit.</p>
2	WR II	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Prodi dan Fakultas dalam melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.</li><li>2. Melakukan analisis dari laporan evaluasi atas kinerja prodi dan fakultas dalam melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.</li></ol>	<p>Laporan Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian</p> <p>Dokumen hasil analisis</p>
3	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.</li><li>2. Melakukan analisis dari Laporan evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian Program Studi terkait pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dari LPMF (Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas).</li><li>3. Melaporkan hasil evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dari LPMF (Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas).</li><li>4. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit Standar</li></ol>	<p>Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian di tingkat fakultas.</p>

		Sarana dan Prasarana Penelitian dengan LPMF.	
4	Ketua Program Studi dan LPMP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan LPMP (Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi) dalam melakukan evaluasi atas kinerja dosen dalam melaksanakan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.</li> <li>2. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dengan LPMP.</li> </ol>	Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian di tingkat Prodi.
5	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik setiap pertengahan dan akhir semester terhadap standar Sarana dan Prasarana Penelitian.</li> <li>2. Menganalisis data-data hasil monev tentang standar Sarana dan Prasarana Penelitian baik di tingkat fakultas dan prodi.</li> <li>3. Mendiskusikan hasil monev dengan pimpinan fakultas dan prodi serta melakukan koordinasi dengan LPMF dan LPMP.</li> <li>4. Melaporkan hasil monev pelaksanaan standar Sarana dan Prasarana Penelitian kepada Rektor.</li> </ol>	Dokumen hasil monitoring dan evaluasi standar Sarana dan Prasarana Penelitian oleh LPM.

**6. Rincian Formulir yang Harus Dibuat dan Digunakan sebagai Bagian dari Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.**

1. Formulir evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
2. Formulir rekapitulasi evaluasi pelaksanaan Standar Sarana dan Prasarana penelitian.

**7. Rincian Sarana dan Prasarana yang Diperlukan.**

1. Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
2. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
3. Ruang Klinik Proposal.
4. Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>		Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, ST., MT.	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Drs. I Made Sila, M.Pd.	Wakil Rektor II Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

Visi :

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

Misi :

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
3. Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar sarana dan prasarana penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

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

## 4. Definisi Istilah

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

## 5. Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerbitkan Surat Keputusan tentang pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No.973/UD.I/SKep/VII/2018</li></ol>	SK Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
2	Lembaga Penjaminan Mutu	Berkoordinasi dengan LP2M dalam melakukan tindakan pengendalian standar Sarana dan Prasarana Penelitian didasarkan pada hasil evaluasi standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang objektif.	Hasil evaluasi pengendalian standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
3	WR II	Melakukan tindakan pengendalian standar sarana dan prasarana Penelitian didasarkan pada hasil evaluasi standar sarana dan Prasarana Penelitian yang objektif.	Hasil evaluasi pengendalian standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
4	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bersama sama LPMF memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar sarana dan prasarana Penelitian, atau apabila standar sarana dan prasarana Penelitian gagal dicapai.</li><li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan Ketua Prodi, dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar sarana dan prasarana Penelitian.</li><li>3. Berkoordinasi dengan LPMF dalam membuat laporan hasil dari pengendalian standar sarana dan prasarana Penelitian secara tertulis secara</li></ol>	Laporan pengendalian standar sarana dan prasarana Penelitian.

		periodik dan melaporkan kepada LPM, disertai saran dan rekomendasi.	
5	Ketua Program Studi dan LPMS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama sama LPMS memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar sarana dan prasarana Penelitian, atau apabila standar sarana dan prasarana Penelitian gagal dicapai.</li> <li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar sarana dan prasarana Penelitian.</li> <li>3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar sarana dan prasarana Penelitian</li> <li>4. Membuat laporan hasil dari pengendalian standar sarana dan prasarana Penelitian secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.</li> </ol>	Laporan pengendalian standar sarana dan prasarana Penelitian

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

- 1) Formulir pengendalian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
- 2) Formulir penilaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

**7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>3</b>

## MANUAL PENINGKATAN STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, ST., MT.	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Drs. I Made Sila, M.Pd.	Wakil Rektor II Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

Visi :

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

Misi :

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
3. Menerapkan dan menyebarkan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Mencakup proses evaluasi dan revisi standar sarana dan prasarana Penelitian jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi standar sarana dan prasarana penelitian yang lebih tinggi dari pada sebelumnya.

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Peningkatan standar adalah** upaya memperbaiki isi standar sarana dan prasarana penelitian secara periodik dan berkelanjutan.
- 2) **Evaluasi isi standar adalah** proses menilai isi standar sarana dan prasarana penelitian berdasarkan Proses penelitian, perkembangan bidang ilmu dan Universitas Dwijendra, dan kebutuhan pemangku kepentingan.

## 5. Manual Peningkatan Standar Sarana Dan Prasarana Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rektor berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu untuk peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang baru</li></ol>	SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Sarana dan Prasarana

		melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor No.973/UD.I/SKep/VII/2018	Penelitian yang baru.
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan dan mempelajari laporan hasil pengendalian standar sarana dan prasarana Penelitian.</li> <li>2. Mengevaluasi pengendalian standar sarana dan prasarana Penelitian.</li> <li>3. Melakukan revisi isi standar sarana dan prasarana Penelitian sehingga menjadi standar SPMI yang baru yang lebih tinggi daripada standar sarana dan prasarana Penelitian sebelumnya.</li> <li>4. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar sarana dan prasarana Penelitian yang lebih tinggi sebagai standar SPMI yang baru.</li> </ol>	Laporan hasil peningkatan standar sarana dan prasarana Penelitian
3	WR II	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu menyusun standar sarana dan prasarana penelitian yang sudah ditingkatkan.</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar sarana dan prasarana penelitian.</li> </ol>	Manual Standar sarana dan prasarana Penelitian yang sudah ditingkatkan.

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

1. Formulir peningkatan standar sarana dan prasarana penelitian.

**7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

1. Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
2. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
3. Ruang Klinik Proposal.
4. Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>5</b>

## MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Drs. I Made Sila, M.Pd.	Wakil Rektor II		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I		10 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		13 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I		15 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
- 3) Menerapkan dan menyebarkan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

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

## 3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Mencakup proses penelaahan peraturan, penyusunan draf, dan penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

## 4. Definisi Istilah

- 1) Merancang standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah pola pikir untuk menghasilkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu Universitas Dwijendra.
- 2) Merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah menuliskan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
- 3) Menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian oleh Rektor sehingga standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dinyatakan berlaku.
- 4) Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan / atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 5) Hasil penelitian adalah proses pengaturan atau pengelompokkan secara baik tentang informasi suatu kegiatan berdasarkan fakta melalui usaha pikiran peneliti dalam mengolah dan menganalisis objek atau topik penelitian secara sistematis dan objektif.

- 6) Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, yaitu pembiayaan dan pendanaan penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah pada aras nasional maupun internasional, serta dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika.

## 5. Manual Penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

### Rincian Kegiatan:

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rektor berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu untuk merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Isi Penelitian.</li> <li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Isi Penelitian Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.I/SKep/VII/2018</li> </ol>	SK Rektor tentang Pemberlakuan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyediakan template/ format Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>2. Membuat rumusan manual penetapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor.</li> <li>3. Menyusun Standar Pendanaan dan Pembiayaan beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan.</li> <li>4. Melakukan sosialisasi kepada Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi tentang bagaimana membuat rumusan Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.</li> </ol>	<p>Template Standar</p> <p>Template Manual Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p> <p>Materi sosialisasi</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Merumuskan draf awal Pendanaan dan Pembiayaan</li> <li>6. Melakukan analisis hasil dari Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian terhadap Visi dan Misi Universitas Dwijendra</li> <li>7. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</li> <li>8. Merumuskan kembali Draft Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dengan memperhatikan hasil uji publik yang telah dilaksanakan sebelumnya.</li> </ol>	Draf standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
3	Ketua LPPM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu Badan Penjaminan Mutu menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian beserta manual standar yang menyertainya.</li> </ol>	Draf Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
4	Senat Universitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan pemeriksaan terhadap Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM.</li> <li>2. Melakukan persetujuan terhadap Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian Universitas Dwijendra.</li> </ol>	Draf standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian**

- 1) Formulir Penilaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

**7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.

- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti
- 3) Ruang Klinik Proposal
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Drs. I Made Sila, M.Pd.	Wakil Rektor II Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlaq dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis.
- 3) Menerapkan dan menyebarluaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Luas lingkup manual pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah bagaimana agar standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi dengan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan.

## 3. Definisi Istilah

- 1) Evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan.
- 2) Formulir evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 3) Pemantauan (monitoring) adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

## 4. Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Menerbitkan SK bagi pelaksana Standar Pendanaan dan Pembiayaan penelitian Universitas Dwijendra	SK bagi pelaksana SK Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan

		2. Mengesahkan dan memberlakukan Manual Pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan penelitian Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.I/SKep/VII/2018	dan Pembiayaan penelitian
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaga Penjaminan Mutu bersama Lembaga Penjaminan Mutu tingkat fakultas dan prodi melakukan monitoring pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.</li> <li>2. Lembaga Penjaminan Mutu bersama Lembaga Penjaminan Mutu tingkat fakultas dan prodi menganalisis hasil monitoring pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.</li> </ol>	Dokumen monitoring pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
3	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai penanggungjawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.</li> <li>2. Menugaskan dan memantau Fakultas dan Prodi untuk melaksanakan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li> <li>3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian di Fakultas dan Prodi.</li> </ol>	Laporan evaluasi pendanaan dan pembiayaan penelitian
4	Dekan dan LPMF	1. Memfasilitasi kebutuhan program studi dalam rangka pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.	
5	Ketua Program Studi dan LPMP	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengusulkan personil yang akan ditetapkan menjadi Tim Pelaksana Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian PS dalam lingkungnya kepada Dekan/Wakil Dekan</li> <li>2. Memberikan arahan dan bimbingan kepada Tim Pelaksana Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dalam lingkungnya.</li> <li>3. Melaksanakan/mengagendakan kegiatan rutin dalam rangka pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.</li> </ol>	<p>Surat usulan personil kepada Dekan/Wakil Dekan</p> <p>Dokumen rapat</p> <p>Jadwal pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p>

		4. Memantau kinerja tim peneliti dalam pelaksanaan penyusunan hasil penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian.	
<b>5. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formulir monitoring pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.</li> <li>2) Formulir evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.</li> <li>3) Formulir rekapitulasi evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.</li> </ol>			
<b>6. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.</li> <li>2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.</li> <li>3) Ruang Klinik Proposal.</li> <li>4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.</li> </ol>			

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>5</b>

## MANUAL EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Drs. I Made Sila, M.Pd.	Wakil Rektor II Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis.
- 3) Menerapkan dan menyebarkan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Tujuan manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian digunakan untuk memeriksa kesesuaian pelaksanaan, sebagai bahan untuk perbaikan ataupun peningkatan mutu penelitian berkelanjutan.

## 3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Luas lingkup manual evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah bagaimana agar standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang ditetapkan dapat dicapai atau dipenuhi dengan memperhatikan kesesuaian antara tujuan dan capaian kegiatan.

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang telah ditetapkan.
- 2) **Formulir evaluasi pelaksanaan standar isi penelitian** adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 3) **Pemantauan (monitoring)** adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 4) **Rekomendasi** adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

## 5. Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian, melalui rapat pimpinan.</li><li>2. Menugaskan LPM untuk mengaudit Program Studi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.</li><li>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dari LPM.</li><li>4. Memutuskan rencana tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan sasaran mutu Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.</li></ol>	<p>Notulen rapat Laporan hasil evaluasi.</p> <p>Surat Tugas Rektor</p> <p>Laporan hasil audit.</p>
2	LPPM	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Prodi dan Fakultas dalam melaksanakan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.</li><li>2. Melakukan analisis dari laporan evaluasi atas kinerja prodi dan fakultas dalam melaksanakan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</li></ol>	<p>Laporan Evaluasi Standar Isi Penelitian</p> <p>Dokumen hasil analisis</p>
3	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Pendanaan dan Pembayaran Penelitian.</li><li>2. Melakukan analisis dari Laporan evaluasi Standar Isi Penelitian Program Studi terkait pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dari LPMF (Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas).</li><li>3. Melaporkan hasil evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dari LPMF (Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas).</li></ol>	<p>Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Standar Isi Penelitian di tingkat fakultas</p>

		4. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dengan LPMF.	
4	Ketua Program Studi dan LPMPS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan LPMPS (Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi) dalam melakukan evaluasi atas kinerja dosen dalam melaksanakan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.</li> <li>2. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dengan LPMPS.</li> </ol>	Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian di tingkat Prodi
5	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik setiap pertengahan dan akhir semester terhadap standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.</li> <li>2. Menganalisis data-data hasil monev tentang standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian baik di tingkat fakultas dan prodi.</li> <li>3. Mendiskusikan hasil monev dengan pimpinan fakultas dan prodi serta melakukan koordinasi dengan LPMF dan LPMPS.</li> <li>4. Melaporkan hasil monev pelaksanaan standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian kepada Rektor.</li> </ol>	Dokumen hasil monitoring dan evaluasi standar Pendanaan dan Pembayaran Penelitian oleh BPM

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Evaluasi Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.**

- 1) Formulir evaluasi pelaksanaan Standar Isi Penelitian
- 2) Formulir rekapitulasi evaluasi kegiatan penelitian.

## **7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Drs. I Made Sila, M.Pd.	Wakil Rektor II Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
- 3) Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan

Memberikan panduan dalam pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan.

## 3. Luas Lingkup Manual Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Mencakup proses penentuan kriteria dan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

## 4. Definisi Istilah

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

## 5. Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

### Rincian Kegiatan :

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerbitkan Surat Keputusan tentang pengendalian Standar Isi Penelitian.</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.I/Skep/VII/2018</li></ol>	SK Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

2	Lembaga Penjaminan Mutu	Berkoordinasi dengan LPPM dalam melakukan tindakan pengendalian standar Isi Penelitian didasarkan pada hasil evaluasi standar Isi Penelitian yang objektif	Hasil evaluasi pengendalian standar Isi Penelitian
3	LPPM	Melakukan tindakan pengendalian standar Isi Penelitian didasarkan pada hasil evaluasi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian yang objektif	Hasil evaluasi pengendalian standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
4	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama sama LPMF memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian, atau apabila isi standar Isi Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian gagal dicapai.</li> <li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan Ketua Prodi, dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.</li> <li>3. Berkoordinasi dengan LPMF dalam membuat laporan hasil dari pengendalian standar Pendanaan dan Pembayaran Penelitian secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada LPM, disertai saran dan rekomendasi.</li> </ol>	Laporan pengendalian standar Pendanaan dan Pembayaran Penelitian.
5	Ketua Program Studi dan LPMS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama sama LPMS memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Pendanaan dan Pembayaran Penelitian, atau apabila isi standar Pendanaan dan Pembayaran Penelitian gagal dicapai.</li> <li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Pendanaan dan Pembayaran Penelitian.</li> </ol>	Laporan pengendalian standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

		<p>3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian</p> <p>4. Membuat laporan hasil dari pengendalian standar Isi Penelitian secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.</p>	
--	--	--	--

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

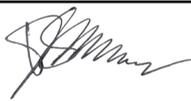
- 1) Formulir pengendalian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- 2) Formulir penilaian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian

**7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Drs. I Made Sila, M.Pd.	Wakil Rektor II Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
- 3) Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Mencakup proses evaluasi dan revisi isi standar jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang lebih tinggi daripada sebelumnya.

## 4. Definisi Istilah

- 1) Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki standar pendanaan dan pembiayaan secara periodik dan berkelanjutan.
- 2) Evaluasi adalah tindakan menilai isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.
- 3) Berguna, lulusan dapat mengabdikan kompetensinya kepada masyarakat.
- 4) Berbudaya, lulusan dapat menyesuaikan diri terhadap budaya masyarakat di mana mereka bertugas.
- 5) Mandiri, menjadi lulusan yang dapat menciptakan lapangan kerja.
- 6) Sejahtera adalah menunjuk ke keadaan yang baik, kondisi manusia di mana orang-orangnya dalam keadaan makmur, dalam keadaan sehat dan damai.

## 5. Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Mengesahkan dan memberlakukan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang	Surat Keputusan Rektor

		baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor No. 973/UD.I/SKep/VII/2018	
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan dan mempelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak ditingkatkan standarnya</li> <li>2. Mencatat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi</li> <li>3. Bersama-sama dengan LPPM mempelajari laporan hasil pengendalian pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian, serta mendiskusikan hasil laporan tersebut.</li> <li>4. Melaksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya , terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal</li> <li>5. Melakukan evaluasi diri dengan menerapkan <i>SWOT analysis</i></li> <li>6. Merumuskan draf standar isi penelitian yang sudah ditingkatkan dengan menggunakan rumus ABCD.</li> <li>7. Lakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran</li> <li>8. Rumuskan kembali pernyataan standar dengan memperhatikan hasil dari no. 7</li> </ol>	<p>Dokumen survey</p> <p>Dokumen SWOT analysis.</p> <p>Dokumen uji publik</p>
3	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu menyusun standar yang sudah ditingkatkan dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan standar</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar</li> </ol>	Draf Buku Standar Isi Penelitian yang sudah ditingkatkan

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

- 1) Formulir pengendalian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
- 2) Formulir penilaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

**7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

- 1) Prosedur Operasional Baku Penyusunan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
- 2) Prosedur Operasional Baku Penyusunan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
- 3) Rencana Induk Penelitian
- 4) Rencana Anggaran dan Biaya
- 5) SOP pendanaan dan pembiayaan penelitian

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : SPMI-02/M/LPM-UD/2019
		Tanggal : 16 Desember 2019
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 2
		Halaman : 4

## MANUAL PENETAPAN STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, ST.MT	Ketua LPM		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A.	Rektor Universitas Dwijendra		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi:

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi:

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
- 3) Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Penetapan Standar hasil penelitian

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

## 3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian

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

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Penelitian** adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) **Hasil penelitian** adalah proses pengaturan dan pengelompokan secara baik tentang informasi suatu kegiatan berdasarkan fakta melalui usaha pikiran peneliti dalam mengolah dan menganalisa objek atau topik penelitian secara sistematis dan objektif untuk memecahkan suatu persoalan atau menguji suatu hipotesis sehingga terbentuk sebuah prinsip-prinsip umum atau teori.
- 3) **Merancang standar hasil penelitian** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar hasil penelitian yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu Universitas Dwijendra.
- 4) **Merumuskan standar hasil penelitian** adalah menuliskan standar hasil penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
- 5) **Menetapkan standar hasil penelitian** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar hasil penelitian oleh Rektor sehingga standar hasil penelitian dinyatakan berlaku.

## 5. Manual Penetapan Standar hasil penelitian

### Rincian Kegiatan:

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rektor berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu untuk merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Hasil Penelitian.</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Hasil Penelitian Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.I/S.Kep/VII/2018</li></ol>	SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Hasil Penelitian.
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyediakan template/ format Standar Hasil Penelitian</li><li>2. Membuat rumusan manual penetapan Standar Hasil Penelitian yang antara lain berisi pihak-pihak yang harus menyusun dan menetapkan Standar Hasil Penelitian, serta mendiskusikan dengan Rektor dan Wakil Rektor.</li><li>3. Menyusun Standar Hasil Penelitian beserta manual pelaksanaan, manual evaluasi pelaksanaan, manual pengendalian pelaksanaan, dan manual peningkatan Standar Hasil Penelitian.</li><li>4. Melakukan sosialisasi kepada Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas dan Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi tentang bagaimana membuat rumusan Standar Hasil Penelitian.</li><li>5. Merumuskan draf awal Standar Hasil Penelitian</li><li>6. Melakukan analisis hasil dari Standar Hasil Penelitian terhadap Visi dan Misi Universitas Dwijendra</li><li>7. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku</li></ol>	Template Standar  Template Manual Penetapan Standar Hasil Penelitian  Materi sosialisasi  Dokumen uji publik

		<p>kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</p> <p>8. Merumuskan kembali Draf Standar Hasil Penelitian dengan memperhatikan hasil uji public yang telah dilaksanakan sebelumnya.</p>	
3	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	<p>1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu Lembaga Penjaminan Mutu menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar Hasil Penelitian</p> <p>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan Standar Hasil Penelitian beserta manual standar yang menyertainya.</p>	Draft Standar Hasil Penelitian
4	Senat Universitas	<p>1. Melakukan pemeriksaan terhadap Standar Hasil Penelitian, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh Tim Lembaga Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM.</p> <p>2. Melakukan persetujuan terhadap Standar Hasil Penelitian Universitas Dwijendra.</p>	Draft Standar Hasil Penelitian

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Penetapan hasil penelitian**

- 1) Formulir Penilaian Standar Isi Penelitian.

**7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti
- 3) Ruang Klinik Proposal
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-02/M/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PELAKSANAAN STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiayani, ST.MT	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A.	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi:

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi:

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
- 3) Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian

Memberikan panduan dalam pelaksanaan Standar Hasil Penelitian yang ditetapkan oleh Universitas Dwijendra

## 3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian

Mencakup proses penentuan kriteria dan pelaksanaan Standar Hasil Penelitian.

## 4. Definisi Istilah

- 1) Evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Penelitian adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan Standar Hasil Penelitian dengan isi Standar Hasil Penelitian yang telah ditetapkan.
- 2) Formulir evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Penelitian adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan isi penelitian.
- 3) Pemantauan (monitoring) adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam isi Standar Hasil Penelitian.

## 5. Manual Pelaksanaan Hasil Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Menerbitkan SK bagi pelaksana Standar Hasil Penelitian Universitas Dwijendra	SK Manual Pelaksanaan

		2. Mengesahkan dan memberlakukan Manual Pelaksanaan Standar Hasil Penelitian Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.I/S.Kep/VII/2018	Standar Hasil Penelitian
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lembaga Penjaminan Mutu bersama Lembaga Penjaminan Mutu tingkat fakultas dan prodi melakukan monitoring pelaksanaan Standar Hasil Penelitian.</li> <li>2. Lembaga Penjaminan Mutu bersama Lembaga Penjaminan Mutu tingkat fakultas dan prodi menganalisis hasil monitoring pelaksanaan Standar Hasil Penelitian.</li> </ol>	Dokumen monitoring pelaksanaan Standar Hasil Penelitian
3	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebagai penanggung jawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Hasil Penelitian.</li> <li>2. Menugaskan dan memantau Fakultas dan Prodi untuk melaksanakan Standar Hasil Penelitian</li> <li>3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar Hasil Penelitian di Fakultas dan Prodi.</li> </ol>	Laporan evaluasi isi penelitian.
4	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memfasilitasi kebutuhan program studi dalam rangka pelaksanaan Standar Hasil Penelitian.</li> </ol>	
5	Ketua Program Studi dan LPMPS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengusulkan personil yang akan ditetapkan menjadi Tim Pelaksana Standar Hasil Penelitian PS dalam lingkungnya kepada Dekan/Wakil Dekan</li> <li>2. Memberikan arahan dan bimbingan kepada Tim Pelaksana Standar Hasil Penelitian dalam lingkungnya.</li> <li>3. Melaksanakan/mengagendakan kegiatan rutin dalam rangka pelaksanaan Standar Hasil Penelitian.</li> <li>4. Memantau kinerja tim peneliti dalam pelaksanaan penyusunan hasil penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian.</li> </ol>	<p>Surat usulan personil kepada Dekan/Wakil Dekan</p> <p>Dokumen rapat</p> <p>Jadwal pelaksanaan Standar Hasil Penelitian</p>

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Standar Pelaksanaan Hasil Penelitian**

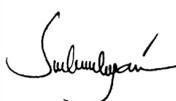
- 1) Formulir monitoring kegiatan penelitian dosen.
- 2) Formulir rekapitulasi evaluasi kegiatan penelitian.

**7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-01/K/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>		Revisi : 2
		Halaman : 4

## MANUAL EVALUASI HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, ST.MT	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A.	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi:

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi:

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
- 3) Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Evaluasi Hasil Penelitian

Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Hasil Penelitian

Manual ini mencakup proses penelaahan peraturan, penyusunan draf, dan penetapan Standar Hasil Penelitian.

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Penelitian** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan Standar Hasil Penelitian dengan isi Standar Hasil Penelitian yang telah ditetapkan.
- 2) **Formulir evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Penelitian** adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan penyelenggaraan isi penelitian.
- 3) **Pemantauan (monitoring)** adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam isi Standar Hasil Penelitian.
- 4) **Rekomendasi** adalah kegiatan pemberian saran/usulan yang diberikan untuk peningkatan pelaksanaan Standar Hasil Penelitian

## 5. Langkah-langkah atau Prosedur Evaluasi Hasil Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Penelitian, melalui rapat pimpinan.</li><li>2. Menugaskan LPM untuk mengaudit Program Studi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Hasil Penelitian.</li><li>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Hasil Penelitian dari LPM.</li><li>4. Memutuskan rencana tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan sasaran mutu Standar Hasil Penelitian.</li></ol>	<p>Notulen rapat Laporan hasil evaluasi.</p> <p>Surat Tugas Rektor</p> <p>Laporan hasil audit.</p>
2	Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Prodi dan Fakultas dalam melaksanakan Standar Hasil Penelitian.</li><li>2. Melakukan analisis dari laporan evaluasi atas kinerja prodi dan fakultas dalam melaksanakan Standar Hasil Penelitian</li></ol>	<p>Laporan Evaluasi Standar Hasil Penelitian</p> <p>Dokumen hasil analisis</p>
3	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Hasil Penelitian.</li><li>2. Melakukan analisis dari Laporan evaluasi Standar Hasil Penelitian Program Studi terkait pelaksanaan Standar Hasil Penelitian dari LPMF (Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas).</li><li>3. Melaporkan hasil evaluasi Standar Hasil Penelitian dari LPMF (Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas).</li><li>4. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit Standar Hasil Penelitian dengan LPMF.</li></ol>	<p>Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Penelitian di tingkat fakultas.</p>

3	Ketua Program Studi dan LPMPS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan LPMPS (Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi) dalam melakukan evaluasi atas kinerja dosen dalam melaksanakan Standar Hasil Penelitian.</li> <li>2. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit Standar Hasil Penelitian dengan LPMPS.</li> </ol>	Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Penelitian di tingkat Prodi
4	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik setiap pertengahan dan akhir semester terhadap Standar Hasil Penelitian.</li> <li>2. Menganalisis data-data hasil monev tentang Standar Hasil Penelitian baik di tingkat fakultas dan prodi.</li> <li>3. Mendiskusikan hasil monev dengan pimpinan fakultas dan prodi serta melakukan koordinasi dengan LPMF dan LPMPS.</li> <li>4. Melaporkan hasil monev pelaksanaan Standar Hasil Penelitian kepada Rektor.</li> </ol>	Dokumen hasil monitoring dan evaluasi Standar Hasil Penelitian oleh LPM

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Evaluasi Hasil Penelitian**

- 1) Formulir evaluasi pelaksanaan Standar Hasil Penelitian
- 2) Formulir rekapitulasi evaluasi kegiatan penelitian.

**7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : SPMI-02/M/LPM-UD/2019
		Tanggal : 16 Desember 2019
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 2
		Halaman : 4

## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, ST.MT	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A.	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi:

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi:

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
- 3) Menerapkan dan menyebar luaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian

Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar isi penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra

## 3. Luas Lingkup Pengendalian Standar Hasil Penelitian

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

## 4. Definisi Istilah

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

## 5. Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian

### Rincian Kegiatan :

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerbitkan Surat Keputusan tentang pengendalian Standar Isi Penelitian.</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.I/S.Kep/VII/2018</li></ol>	SK Manual Pengendalian Standar Isi Penelitian
2	Lembaga Penjaminan Mutu	Berkoordinasi dengan LPPM dalam melakukan tindakan pengendalian standar Isi Penelitian didasarkan pada hasil evaluasi standar Isi Penelitian yang objektif	Hasil evaluasi pengendalian standar Isi Penelitian
3	LPPM	Melakukan tindakan pengendalian standar Isi Penelitian didasarkan pada hasil evaluasi standar Isi Penelitian yang objektif	Hasil evaluasi pengendalian standar Isi Penelitian
4	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bersama sama LPMF memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Isi Penelitian, atau apabila isi standar Isi Penelitian gagal dicapai.</li><li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan Ketua Prodi, dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Isi Penelitian.</li><li>3. Berkoordinasi dengan LPMF dalam membuat laporan hasil dari pengendalian standar Isi Penelitian secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada LPM, disertai saran dan rekomendasi.</li></ol>	Laporan pengendalian standar Isi Penelitian.
5	Ketua Program	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bersama sama LPMPS memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan</li></ol>	Laporan pengendalian

	Studi dan LPMPS	<p>pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Isi Penelitian, atau apabila isi standar Isi Penelitian gagal dicapai.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Isi Penelitian.</li> <li>3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian isi standar Isi Penelitian</li> <li>4. Membuat laporan hasil dari pengendalian standar Isi Penelitian secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.</li> </ol>	standar Isi Penelitian
--	-----------------	---	------------------------

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengendalian Standar Hasil Penelitian**

- 1) Formulir pengendalian Standar Isi Penelitian
- 2) Formulir penilaian kompetensi Isi Penelitian

**7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : SPMI-02/M/LPM-UD/2019
		Tanggal : 16 Desember 2019
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 2
		Halaman : 3

## MANUAL PENINGKATAN STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, ST.MT	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr. Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A.	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi:

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi:

- 1) Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
- 2) Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis;
- 3) Menerapkan dan menyebarkan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian

Memberikan panduan dalam melakukan peningkatan Standar Hasil Penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian

Mencakup proses evaluasi dan revisi isi standar jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi Standar Hasil Penelitian yang lebih tinggi daripada sebelumnya.

## 4. Definisi Istilah

- 1) Peningkatan standar adalah upaya memperbaiki isi Standar Hasil Penelitian secara periodik dan berkelanjutan.
- 2) Evaluasi isi standar adalah proses menilai isi standar berdasarkan isi penelitian, perkembangan bidang ilmu dan Universitas Dwijendra, dan kebutuhan pemangku kepentingan.

## 5. Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	1. Rektor berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu untuk peningkatan Standar Hasil Penelitian	SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Hasil

		2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Hasil Penelitian yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.I/S.Kep/VII/2018	Penelitian yang baru
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengumpulkan dan mempelajari laporan hasil pengendalian Standar Hasil Penelitian.</li> <li>2. Mengevaluasi pengendalian Standar Hasil Penelitian.</li> <li>3. Melakukan revisi isi Standar Hasil Penelitian sehingga menjadi standar SPMI yang baru yang lebih tinggi daripada Standar Hasil Penelitian sebelumnya.</li> <li>4. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan Standar Hasil Penelitian yang lebih tinggi sebagai standar SPMI yang baru.</li> </ol>	laporan hasil peningkatan Standar Hasil Penelitian
3	Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LPPM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu menyusun standar yang sudah ditingkatkan.</li> <li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar</li> </ol>	Manual Standar Hasil Penelitian yang sudah ditingkatkan

#### **6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Hasil Penelitian**

- 1) Formulir peningkatan Standar Hasil Penelitian

#### **7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.



# UNIVERSITAS DWIJENDRA

Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia  
Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)

Kode/Nomor :  
SPMI-01/K/LPM-UD/20  
19

Tanggal : 16 Desember  
2019

## MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Revisi : 2

Halaman : 4

# MANUAL PENETAPAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P	Ketua LPPM		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis.
3. Menerapkan dan menyebarluaskan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian

Memberikan panduan dalam merancang, merumuskan, dan menetapkan standar Penilaian Penelitian.

## 3. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian

Manual ini mencakup proses penelaahan peraturan, penyusunan draf, dan penetapan standar penilaian Penelitian.

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Merancang standar Penilaian Penelitian** adalah olah pikir untuk menghasilkan standar penilaian penelitian yang dibutuhkan dalam rangka mengembangkan mutu Universitas Dwijendra.
- 2) **Merumuskan standar Penilaian Penelitian** adalah menuliskan standar penilaian penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh.
- 3) **Menetapkan standar Penilaian Penelitian** adalah tindakan persetujuan dan pengesahan standar penilaian penelitian oleh Rektor sehingga standar penilaian penelitian dinyatakan berlaku.



		<p>7. Melakukan uji publik atau sosialisasi draf standar dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.</p> <p>8. Merumuskan kembali Draft Standar penilaian penelitian dengan memperhatikan hasil uji publik yang telah dilaksanakan sebelumnya.</p>	Dokumen uji publik
3	LPPM	<p>1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu menyusun standar dan norma yang harus diperhatikan pada saat menetapkan Standar penilaian penelitian.</p> <p>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan Standar penilaian penelitian beserta manual standar yang menyertainya.</p>	Draf Standar penilaian penelitian.
4	Senat Universitas	<p>1. Melakukan pemeriksaan terhadap Standar penilaian penelitian, beserta manual standar yang menyertai, yang telah dibuat oleh Lembaga Penjaminan Mutu dan Ketua LPPM.</p> <p>2. Melakukan persetujuan terhadap Standar penilaian penelitian Universitas Dwijendra.</p>	Draf Standar penilaian penelitian

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Penetapan Standar Penilaian Penelitian**

- 1) Formulir Penilaian Standar Penilaian Penelitian.

**7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti
- 3) Ruang Klinik Proposal
- 4) Sarana teknologi informasi dan Komunikasi.



# UNIVERSITAS DWIJENDRA

Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia  
Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)

Kode/Nomor :  
SPMI-01/K/LPM-UD/2019

Tanggal : 16 Desember  
2019

## MANUAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Revisi : 2

Halaman : 4

# MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM UNDWI		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P	Ketua LPPM		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis.
3. Menerapkan dan menyebarkan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

Memberikan panduan dalam pelaksanaan standar Penilaian Penelitian yang ditetapkan oleh Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

Mencakup proses penentuan kriteria dan pelaksanaan standar penilaian penelitian.

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Standar** adalah kualifikasi, kriteria, ukuran, patokan, spesifikasi minimal yang harus dicapai atau dipenuhi dalam penilaian.
- 2) **Standar pelaksanaan penilaian penelitian** adalah kriteria minimal penilaian terhadap pelaksanaan penelitian,
- 3) **Evaluasi pelaksanaan penilaian penelitian** adalah kegiatan membandingkan antara pelaksanaan standar penilaian penelitian dengan isi standar penilaian penelitian yang telah ditetapkan.
- 4) **Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian** adalah formulir yang digunakan untuk menuliskan daftar temuan dan ketidaklengkapan dokumen dalam kegiatan pengadaan penilaian penelitian.
- 5) **Pemantauan (monitoring)** adalah kegiatan untuk mengamati suatu proses atau suatu kegiatan dengan maksud untuk mengetahui apakah proses atau kegiatan tersebut berjalan dengan apa yang diharuskan dalam isi standar penilaian penelitian.

## 5. Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerbitkan SK bagi pelaksana Standar Penilaian penelitian Universitas Dwijendra.</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Manual Pelaksanaan Standar Penilaian penelitian Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No. 973/UD.I/SKep/VII/2018</li></ol>	SK bagi pelaksana  SK Manual Pelaksanaan Standar Penilaian penelitian.
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Lembaga Penjaminan Mutu bersama Lembaga Penjaminan Mutu tingkat fakultas dan prodi melakukan monitoring pelaksanaan standar Penilaian penelitian.</li><li>2. Lembaga Penjaminan Mutu bersama Unit Penjaminan Mutu tingkat fakultas dan prodi menganalisis hasil monitoring pelaksanaan standar penilaian penelitian.</li></ol>	Dokumen monitoring pelaksanaan standar penilaian penelitian.
3	LPPM	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sebagai penanggung jawab untuk kegiatan pelaksanaan Standar Penilaian penelitian.</li><li>2. Menugaskan dan memantau Fakultas dan Prodi untuk melaksanakan Standar penilaian penelitian.</li><li>3. Memantau kemajuan dari pelaksanaan kegiatan Standar penilaian penelitian di Fakultas dan Prodi.</li></ol>	Laporan evaluasi penilaian penelitian.
4	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memfasilitasi kebutuhan program studi dalam rangka pelaksanaan Standar penilaian penelitian.</li></ol>	
5	Ketua Program Studi dan LPMPS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengusulkan personil yang akan ditetapkan menjadi Tim Pelaksana Standar penilaian penelitian PS dalam lingkupnya kepada Dekan/Wakil Dekan.</li><li>2. Memberikan arahan dan bimbingan kepada Tim Pelaksana Standar Penilaian penelitian dalam lingkupnya.</li></ol>	Surat usulan personil kepada Dekan/Wakil Dekan  Dokumen rapat

		<p>3. Melaksanakan/mengagendakan kegiatan rutin dalam rangka pelaksanaan standar penilaian penelitian.</p> <p>4. Memantau kinerja tim peneliti dalam pelaksanaan penyusunan hasil penelitian sesuai dengan Rencana Induk Penelitian.</p>	<p>Jadwal pelaksanaan Standar penilaian penelitian.</p>	
<p><b>6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formulir monitoring pelaksanaan standar penilaian penelitian</li> <li>2) Formulir evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian</li> <li>3) Formulir rekapitulasi evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian</li> </ol>				
<p><b>7. Rincian sarana dan prasarana yang diperlukan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.</li> <li>2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.</li> <li>3) Ruang Klinik Proposal.</li> <li>4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.</li> </ol>				



# UNIVERSITAS DWIJENDRA

Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia  
Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)

Kode/Nomor :  
SPMI-01/K/LPM-UD/2019

Tanggal : 16 Desember  
2019

## MANUAL

### SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Revisi : 2

Halaman : 4

# MANUAL EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM UNDWI		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P	Ketua LPPM		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis.
3. Menerapkan dan menyebarkan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian

Memberikan panduan untuk melakukan evaluasi pelaksanaan standar penilaian penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian

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

## 4. Definisi Istilah

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

## 5. Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subyek/ Pelaku	Penjelasan Tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerima laporan atas hasil evaluasi masing-masing Dekan, terkait evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian, melalui rapat pimpinan.</li><li>2. Menugaskan LPM untuk mengaudit Program Studi terkait pencapaian pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian.</li><li>3. Menerima laporan hasil audit terkait Standar Penilaian Penelitian dari LPM.</li><li>4. Memutuskan rencana tindak lanjut temuan pelaksanaan dan pemenuhan sasaran mutu Standar Penilaian Penelitian.</li></ol>	<p>Notulen rapat</p> <p>Laporan hasil evaluasi.</p> <p>Surat Tugas Rektor</p> <p>Laporan hasil audit.</p>
2	LPPM	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Prodi dan Fakultas dalam melaksanakan Standar Penilaian Penelitian.</li><li>2. Melakukan analisis dari laporan evaluasi atas kinerja prodi dan fakultas dalam melaksanakan Standar Penilaian Penelitian.</li></ol>	<p>Laporan Evaluasi Standar Penilaian Penelitian</p> <p>Dokumen hasil analisis</p>
3	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memantau dan melakukan evaluasi atas kinerja Program Studi dalam melaksanakan Standar Penilaian Penelitian.</li><li>2. Melakukan analisis dari Laporan evaluasi Standar Penilaian Penelitian Program Studi terkait pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian dari LPMF (Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas).</li><li>3. Melaporkan hasil evaluasi Standar Penilaian Penelitian dari LPMF (Lembaga Penjaminan Mutu Fakultas).</li><li>4. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit Standar Penilaian Penelitian dengan LPMF.</li></ol>	<p>Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian di tingkat fakultas.</p>

4	Ketua Program Studi dan LPMPS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkoordinasi dengan LPMPS (Lembaga Penjaminan Mutu Program Studi) dalam melakukan evaluasi atas kinerja dosen dalam melaksanakan Standar Penilaian Penelitian.</li> <li>2. Mengkoordinasikan penyiapan data yang berkaitan dengan kegiatan audit Standar Penilaian Penelitian dengan LPMPS.</li> </ol>	Dokumen hasil evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian di tingkat Prodi.
5	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan monitoring dan evaluasi secara periodik setiap pertengahan dan akhir semester terhadap standar Penilaian Penelitian.</li> <li>2. Menganalisis data-data hasil monev tentang standar Penilaian Penelitian baik di tingkat fakultas dan prodi.</li> <li>3. Mendiskusikan hasil monev dengan pimpinan fakultas dan prodi serta melakukan koordinasi dengan LPMF dan LPMPS.</li> <li>4. Melaporkan hasil monev pelaksanaan standar Penilaian Penelitian kepada Rektor.</li> </ol>	Dokumen hasil monitoring dan evaluasi standar Penilaian Penelitian oleh LPM.

**6. Rincian Formulir yang Harus Dibuat dan Digunakan sebagai Bagian dari Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian.**

- 1) Formulir evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian Penelitian.
- 2) Formulir rekapitulasi evaluasi pelaksanaan Standar Penilaian penelitian.

**7. Rincian Sarana dan Prasarana yang Diperlukan.**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-01/K/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PENGENDALIAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani, S.T., M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M.Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi Universitas Dwijendra

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis.
3. Menerapkan dan menyebarkan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian

Memberikan panduan dalam melakukan pengendalian pelaksanaan standar penilaian penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian

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

## 4. Definisi Istilah

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

## 5. Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menerbitkan Surat Keputusan tentang pengendalian Standar Penilaian Penelitian.</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian Universitas Dwijendra melalui Surat Keputusan (SK) Rektor No.973/UD.I/SKep/VII/2018</li></ol>	SK Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian.
2	Lembaga Penjaminan Mutu	Berkoordinasi dengan LPPM dalam melakukan tindakan pengendalian standar Penilaian Penelitian didasarkan pada hasil evaluasi standar Penilaian Penelitian yang objektif.	Hasil evaluasi pengendalian standar Penilaian Penelitian.
3	LPPM	Melakukan tindakan pengendalian standar penilaian Penelitian didasarkan pada hasil evaluasi standar penilaian Penelitian yang objektif.	Hasil evaluasi pengendalian standar Penilaian Penelitian.
4	Dekan dan LPMF	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bersama sama LPMF memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar Penilaian Penelitian, atau apabila standar Penilaian Penelitian gagal dicapai.</li><li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan Ketua Prodi, dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar Penilaian Penelitian.</li><li>3. Berkoordinasi dengan LPMF dalam membuat laporan hasil dari pengendalian standar Penilaian Penelitian secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada LPM, disertai saran dan rekomendasi.</li></ol>	Laporan pengendalian standar Penilaian Penelitian.
5	Ketua Program	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bersama sama LPMPs memeriksa dan mempelajari catatan hasil evaluasi yang dilakukan</li></ol>	Laporan pengendalian

	Studi dan LPMPS	<p>pada tahap sebelumnya, dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari standar Penilaian Penelitian, atau apabila standar Penilaian Penelitian gagal dicapai.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Melakukan rapat koordinasi dengan dosen dan tenaga kependidikan untuk menentukan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar Penilaian Penelitian.</li> <li>3. Menuliskan rencana tindakan korektif terhadap setiap penyimpangan/kegagalan ketercapaian standar Penilaian Penelitian.</li> <li>4. Membuat laporan hasil dari pengendalian standar Penilaian Penelitian secara tertulis secara periodik dan melaporkan kepada Dekan, disertai saran dan rekomendasi.</li> </ol>	standar Penilaian Penelitian.
--	-----------------	--	-------------------------------

**6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Pengendalian Standar Penilaian Penelitian**

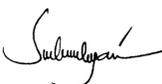
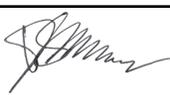
- 1) Formulir pengendalian Standar Penilaian Penelitian
- 2) Formulir penilaian Standar Penilaian Penelitian

**7. Rincian sarana dan prasarana digunakan**

- 1) Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.
- 2) Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
- 3) Ruang Klinik Proposal.
- 4) Sarana teknologi informasi dan komunikasi.

	<b>UNIVERSITAS DWIJENDRA</b> Jalan Kamboja No. 17 Denpasar, Bali, Indonesia Telepon : 0361 (233974) Fax : 0361 (233974)	Kode/Nomor : <b>SPMI-01/K/LPM-UD/2019</b>
		Tanggal : <b>16 Desember 2019</b>
	<b>MANUAL</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : <b>2</b>
		Halaman : <b>4</b>

## MANUAL PENINGKATAN STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS DWIJENDRA

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	Desak Made Sukma Widiyani,S.T.,M.T	Ketua LPM Undwi		16 Desember 2019
2. Pemeriksaan	Ni Made Intan Maulina, S.P., M.P.	Ketua LPPM Undwi		18 Desember 2019
3. Persetujuan	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M. Hum	Wakil Rektor I Undwi		20 Desember 2019
4. Penetapan	Dr.Ir. Gede Sedana, M.Sc., M.M.A	Rektor Undwi		22 Desember 2019
5. Pengendalian	Dr. I Ketut Suar Adnyana, M. Hum	Wakil Rektor I Undwi		24 Desember 2019

## 1. Visi dan Misi

### Visi

Terwujudnya Universitas Dwijendra sebagai Pusat Kegiatan Ilmiah yang Berguna, Berbudaya, Mandiri, dan Sejahtera pada Tahun 2030.

### Misi

1. Melaksanakan pembelajaran dan pendidikan tinggi yang bermutu dan memiliki moral/etika/akhlak dan integritas dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar kompeten dan kompetitif yang berlandaskan etika akademik;
2. Mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, melalui penelitian agar dapat membentuk pribadi ilmuwan yang mandiri, kritis dan analitis.
3. Menerapkan dan menyebarkan pemahaman tentang ilmu pengetahuan, teknologi, budaya dan kesusastraan, menuju kesejahteraan umat manusia.

## 2. Tujuan Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian

Memberikan panduan dalam melakukan peningkatan standar penilaian penelitian di lingkungan Universitas Dwijendra.

## 3. Luas Lingkup Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian

Mencakup proses evaluasi dan revisi standar Penilaian Penelitian jika diperlukan dalam meningkatkan menjadi standar penilaian penelitian yang lebih tinggi dari pada sebelumnya.

## 4. Definisi Istilah

- 1) **Peningkatan standar adalah** upaya memperbaiki isi standar penilaian penelitian secara periodik dan berkelanjutan.
- 2) **Evaluasi isi standar adalah** proses menilai isi standar penilaian penelitian berdasarkan Proses penelitian, perkembangan bidang ilmu dan Universitas Dwijendra, dan kebutuhan pemangku kepentingan.

## 5. Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian

### Rincian Kegiatan

No	Subjek/ Pelaku	Penjelasan tentang Kegiatan yang Dilakukan	Dokumen
1	Rektor	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rektor berkoordinasi dengan Lembaga Penjaminan Mutu untuk peningkatan Standar Penilaian Penelitian.</li><li>2. Mengesahkan dan memberlakukan Standar Penilaian Penelitian yang baru melalui penetapan dalam bentuk Surat Keputusan Rektor No.973/UD.I/SKep/VII/2018</li></ol>	SK Rektor tentang Pemberlakuan Standar Penilaian Penelitian yang baru.
2	Lembaga Penjaminan Mutu	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengumpulkan dan mempelajari laporan hasil pengendalian standar penilaian Penelitian.</li><li>2. Mengevaluasi pengendalian standar Penilaian Penelitian.</li><li>3. Melakukan revisi isi standar Penilaian Penelitian sehingga menjadi standar SPMI yang baru yang lebih tinggi daripada standar Penilaian Penelitian sebelumnya.</li><li>4. Menempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Penilaian Penelitian yang lebih tinggi sebagai standar SPMI yang baru.</li></ol>	Laporan hasil peningkatan standar Penilaian Penelitian
3	LPPM	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu menyusun standar penilaian penelitian yang sudah ditingkatkan.</li><li>2. Melakukan pemeriksaan terhadap draft akhir pernyataan standar penilaian penelitian.</li></ol>	Manual Standar Penilaian Penelitian yang sudah ditingkatkan.

## 6. Rincian formulir yang harus dibuat dan digunakan sebagai bagian dari Manual Peningkatan Standar Penilaian Penelitian

1. Formulir peningkatan standar penilaian penelitian.

## 7. Rincian sarana dan prasarana digunakan

1. Rencana Induk Penelitian Universitas Dwijendra.

2. Panduan Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat oleh Kemenristekdikti.
3. Ruang Klinik Proposal.
4. Sarana teknologi informasi dan komunikasi.