

**Kampus  
Merdeka**  
INDONESIA JAYA




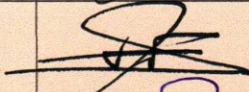

**Excellent, Entrepreneur, Global**

### **3. Manual Mutu Evaluasi Standar Penelitian**

**LEMBAGA JAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS BOROBUDUR  
JAKARTA, 2021**

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
|  | <b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b><br>Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur<br>Telp. 021 – 8613877, 8613872 | <b>No. Kode</b> : MAN/SPMI/213   |
|   |   | <b>Tanggal</b> : 10 Oktober 2021 |
|   | <b>MANUAL MUTU SPMI</b>   | <b>Revisi</b> : 1                |
|   |   | <b>Halaman</b> : 4               |

## MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR HASIL PENELITIAN UNIVERSITAS BOROBUDUR

| Proses          | Penanggung Jawab                      |                   |   | Tanggal         |
|-----------------|---------------------------------------|-------------------|---|-----------------|
|                 | Nama                                  | Jabatan           | Tanda Tangan  |                 |
| 1. Perumusan    | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Tim <i>Ad hoc</i> |  | 10 Oktober 2021 |
| 2. Pemeriksaan  | Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM | Warek I           |   | 10 Oktober 2021 |
| 3. Persetujuan  | Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM  | Ketua Senat       |   | 10 Oktober 2021 |
| 4. Penetapan    | Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc    | Rektor            |  | 10 Oktober 2021 |
| 5. Pengendalian | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Ketua LJM         |  | 10 Oktober 2021 |

## 1. Visi dan Misi

Visi:

**Pada tahun 2040**  
**Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,**  
**berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global**

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah

## 2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Hasil Penelitian

Dokumen manual evaluasi standar hasil penelitian digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## 3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar hasil penelitian dan Penggunaannya

Dokumen manual evaluasi standar mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar penelitian yang ada di Unbor Jakarta.

- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

#### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar hasil penelitian**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Lembaga Jaminan Mutu dan LPPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

#### **5. Istilah dan Defenisi**

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur Jakarta.
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur Jakarta adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor Jakarta. Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur Jakarta adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur Jakarta secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor Jakarta dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor Jakarta telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor Jakarta.
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

#### **6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar**

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian Standar hasil penelitian.
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar hasil penelitian.
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, hasil penelitian atau bila isi standar gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja, LPPM dan pimpinan Universitas Borobudur Jakarta, disertai saran atau rekomendasi
- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan


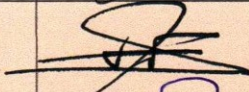
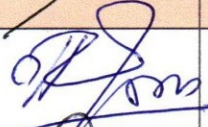


#### **7. Referensi**

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur Jakarta.
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur Jakarta.

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
|  | <b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b><br>Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur<br>Telp. 021 – 8613877, 8613872 | <b>No. Kode</b> : MAN/SPMI/223   |
|   |   | <b>Tanggal</b> : 10 Oktober 2021 |
|   | <b>MANUAL MUTU SPMI</b>   | <b>Revisi</b> : 1                |
|   |   | <b>Halaman</b> : 4               |

**MANUAL MUTU EVALUASI  
 STANDAR ISI PENELITIAN  
 UNIVERSITAS BOROBUDUR**

| Proses          | Penanggung Jawab                      |                   |   | Tanggal         |
|-----------------|---------------------------------------|-------------------|---|-----------------|
|                 | Nama                                  | Jabatan           | Tanda Tangan  |                 |
| 1. Perumusan    | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Tim <i>Ad hoc</i> |  | 10 Oktober 2021 |
| 2. Pemeriksaan  | Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM | Warek I           |   | 10 Oktober 2021 |
| 3. Persetujuan  | Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM  | Ketua Senat       |   | 10 Oktober 2021 |
| 4. Penetapan    | Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc    | Rektor            |  | 10 Oktober 2021 |
| 5. Pengendalian | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Ketua LJM         |  | 10 Oktober 2021 |

## 1. Visi dan Misi

Visi:

**Pada tahun 2040**  
**Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,**  
**berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global**

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah

## 2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian

Dokumen manual evaluasi standar Isi Penelitian digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## 3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar Isi Penelitian dan Penggunaannya

Dokumen manual evaluasi standar mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar penelitian yang ada di Unbor .
- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

#### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar Isi Penelitian**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Lembaga Jaminan Mutu dan LPPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

#### **5. Istilah dan Defenisi**

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur .
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor . Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

#### **6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar**

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian Standar Isi Penelitian.
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Isi Penelitian.
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar,Isi Penelitian atau bila isi standar gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja, LPPM dan pimpinan Universitas Borobudur , disertai saran atau rekomendasi
- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

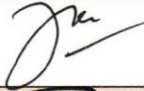






## 7. Referensi

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2019 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
|  | <b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b><br>Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur<br>Telp. 021 – 8613877, 8613872 | <b>No. Kode</b> : MAN/SPMI/233   |
|   |   | <b>Tanggal</b> : 10 Oktober 2021 |
|   | <b>MANUAL MUTU SPMI</b>   | <b>Revisi</b> : 1                |
|   |   | <b>Halaman</b> : 4               |

**MANUAL MUTU  
 EVALUASI PROSES PENELITIAN  
 UNIVERSITAS BOROBUDUR**

| Proses          | Penanggung Jawab                      |                   |   | Tanggal         |
|-----------------|---------------------------------------|-------------------|---|-----------------|
|                 | Nama                                  | Jabatan           | Tanda Tangan  |                 |
| 1. Perumusan    | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Tim <i>Ad hoc</i> |  | 10 Oktober 2021 |
| 2. Pemeriksaan  | Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM | Warek I           |   | 10 Oktober 2021 |
| 3. Persetujuan  | Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM  | Ketua Senat       |   | 10 Oktober 2021 |
| 4. Penetapan    | Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc    | Rektor            |  | 10 Oktober 2021 |
| 5. Pengendalian | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Ketua LJM         |  | 10 Oktober 2021 |

## 1. Visi dan Misi

Visi:

**Pada tahun 2040**  
**Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,**  
**berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global**

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah

## 2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian

Dokumen manual evaluasi standar Proses Penelitian digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## 3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar Proses Penelitian dan Penggunaannya

Dokumen manual evaluasi standar mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar penelitian yang ada di Unbor .
- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

#### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar Proses Penelitian**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Badan Penjaminan Mutu dan LPPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

#### **5. Istilah dan Defenisi**

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur.
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor . Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

#### **6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar**

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian Standar Proses Penelitian.
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Proses Penelitian.
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, Proses Penelitian atau bila isi standar gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja, LPPM dan pimpinan Universitas Borobudur, disertai saran atau rekomendasi
- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

#### **7. Referensi**

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur.
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur.



## UNIVERSITAS BOROBUDUR

Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur  
Telp. 021 – 8613877, 8613872

### MANUAL MUTU SPMI

No. Kode : MAN/SPMI/243

Tanggal : 10 Oktober 2021

Revisi : 0

Halaman : 4

# MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR PENILAIAN PENELITIAN UNIVERSITAS BOROBUDUR

| Proses          | Penanggung Jawab                      |                   |   | Tanggal         |
|-----------------|---------------------------------------|-------------------|---|-----------------|
|                 | Nama                                  | Jabatan           | Tanda Tangan  |                 |
| 1. Perumusan    | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Tim <i>Ad hoc</i> |   | 10 Oktober 2021 |
| 2. Pemeriksaan  | Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM | Warek I           |   | 10 Oktober 2021 |
| 3. Persetujuan  | Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM  | Ketua Senat       |   | 10 Oktober 2021 |
| 4. Penetapan    | Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc    | Rektor            |  | 10 Oktober 2021 |
| 5. Pengendalian | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Ketua LJM         |  | 10 Oktober 2021 |

## 1. Visi dan Misi

Visi:

**Pada tahun 2040**  
**Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,**  
**berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global**

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah

## 2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian

Dokumen manual evaluasi standar Penilaian Penelitian digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## 3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar Penilaian Penelitian dan Penggunaannya

Dokumen manual evaluasi standar mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar penelitian yang ada di Unbor .
- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

#### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar Penilaian Penelitian**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Lembaga Jaminan Mutu dan LPPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

#### **5. Istilah dan Defenisi**

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur .
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

#### **6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar**

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian Standar Penilaian Penelitian.
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Penilaian Penelitian.
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, Penilaian Penelitian atau bila isi standar gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja, LPPM dan pimpinan Universitas Borobudur , disertai saran atau rekomendasi
- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

#### **7. Referensi**



- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .



## UNIVERSITAS BOROBUDUR

Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur  
Telp. 021 – 8613877, 8613872

### MANUAL MUTU SPMI




No. Kode : MAN/SPMI/253

Tanggal : 10 Oktober 2021

Revisi : 1

Halaman : 4

# MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR PENELITI UNIVERSITAS BOROBUDUR

| Proses          | Penanggung Jawab                      |                   |   | Tanggal         |
|-----------------|---------------------------------------|-------------------|---|-----------------|
|                 | Nama                                  | Jabatan           | Tanda Tangan  |                 |
| 1. Perumusan    | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Tim <i>Ad hoc</i> |  | 10 Oktober 2021 |
| 2. Pemeriksaan  | Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM | Warek I           |   | 10 Oktober 2021 |
| 3. Persetujuan  | Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM  | Ketua Senat       |   | 10 Oktober 2021 |
| 4. Penetapan    | Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc    | Rektor            |  | 10 Oktober 2021 |
| 5. Pengendalian | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Ketua LJM         |  | 10 Oktober 2021 |

## 1. Visi dan Misi

Visi:

**Pada tahun 2040**  
**Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,**  
**berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global**

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah

## 2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Peneliti

Dokumen manual evaluasi standar Peneliti digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## 3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar Peneliti dan Penggunaannya

Dokumen manual evaluasi standar mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar penelitian yang ada di Unbor .

- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

#### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar Peneliti**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Lembaga Jaminan Mutu dan LPPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

#### **5. Istilah dan Defenisi**

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur .
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor . Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

#### **6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar**

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian Standar Peneliti.
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Peneliti.
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, Peneliti atau bila isi standar gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja, LPPM dan pimpinan Universitas Borobudur , disertai saran atau rekomendasi
- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

#### **7. Referensi**

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional

- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .



## UNIVERSITAS BOROBUDUR

Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur  
Telp. 021 – 8613877, 8613872

### MANUAL MUTU SPMI

No. Kode : MAN/SPMI/263

Tanggal : 10 Oktober 2021

Revisi : 0

Halaman : 4

# MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN UNIVERSITAS BOROBUDUR

| Proses          | Penanggung Jawab                      |                   |   | Tanggal         |
|-----------------|---------------------------------------|-------------------|---|-----------------|
|                 | Nama                                  | Jabatan           | Tanda Tangan  |                 |
| 1. Perumusan    | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Tim <i>Ad hoc</i> |   | 10 Oktober 2021 |
| 2. Pemeriksaan  | Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM | Warek I           |   | 10 Oktober 2021 |
| 3. Persetujuan  | Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM  | Ketua Senat       |   | 10 Oktober 2021 |
| 4. Penetapan    | Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc    | Rektor            |  | 10 Oktober 2021 |
| 5. Pengendalian | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Ketua LJM         |  | 10 Oktober 2021 |

## 1. Visi dan Misi

Visi:

**Pada tahun 2040**  
**Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,**  
**berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global**

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah

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

Dokumen manual evaluasi standar Sarana dan Prasarana Penelitian digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

### **3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dan Penggunaannya**

Dokumen manual evaluasi standar mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar penelitian yang ada di Unbor .
- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar Sarana dan Prasarana Penelitian**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Lembaga Jaminan Mutu dan LPPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

### **5. Istilah dan Defenisi**

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur .
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor . Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

### **6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar**

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, Sarana dan Prasarana Penelitian atau bila isi standar gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja, LPPM dan pimpinan Universitas Borobudur , disertai saran atau rekomendasi



- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

## **7. Referensi**

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
|  | <b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b><br>Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur<br>Telp. 021 – 8613877, 8613872 | <b>No. Kode</b> : MAN/SPMI/273   |
|   |   | <b>Tanggal</b> : 10 Oktober 2021 |
|   | <b>MANUAL MUTU SPMI</b>   | <b>Revisi</b> : 1                |
|   |   | <b>Halaman</b> : 4               |

**MANUAL MUTU EVALUASI  
 STANDAR PENGELOLAAN PENELITIAN  
 UNIVERSITAS BOROBUDUR**

| Proses          | Penanggung Jawab                      |                   |   | Tanggal         |
|-----------------|---------------------------------------|-------------------|---|-----------------|
|                 | Nama                                  | Jabatan           | Tanda Tangan  |                 |
| 1. Perumusan    | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Tim <i>Ad hoc</i> |  | 10 Oktober 2021 |
| 2. Pemeriksaan  | Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM | Warek I           |   | 10 Oktober 2021 |
| 3. Persetujuan  | Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM  | Ketua Senat       |   | 10 Oktober 2021 |
| 4. Penetapan    | Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc    | Rektor            |  | 10 Oktober 2021 |
| 5. Pengendalian | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Ketua LJM         |  | 10 Oktober 2021 |

## 1. Visi dan Misi

Visi:

**Pada tahun 2040**  
**Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,**  
**berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global**

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah

## 2. Tujuan Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian

Dokumen manual evaluasi standar Pengelolaan Penelitian digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

## 3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar Pengelolaan Penelitian dan Penggunaannya

Dokumen manual evaluasi standar mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar penelitian yang ada di Unbor .
- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

#### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar Pengelolaan Penelitian**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Lembaga Jaminan Mutu dan LPPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

#### **5. Istilah dan Defenisi**

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur .
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor . Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

#### **6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar**

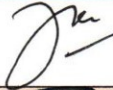
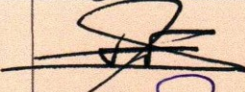

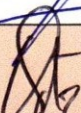

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian Standar Pengelolaan Penelitian.
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Pengelolaan Penelitian.
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, Pengelolaan Penelitian atau bila isi standar gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja, LPPM dan pimpinan Universitas Borobudur , disertai saran atau rekomendasi
- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

## **7. Referensi**

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .

|   |   |                                  |
|---|---|----------------------------------|
|  | <b>UNIVERSITAS BOROBUDUR</b><br>Jl. Raya Kalimalang No. 1 Jakarta Timur<br>Telp. 021 – 8613877, 8613872 | <b>No. Kode</b> : MAN/SPMI/283   |
|   |   | <b>Tanggal</b> : 10 Oktober 2021 |
|   | <b>MANUAL MUTU SPMI</b>   | <b>Revisi</b> : 1                |
|   |   | <b>Halaman</b> : 4               |

## **MANUAL MUTU EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN UNIVERSITAS BOROBUDUR**

| Proses          | Penanggung Jawab                      |                   |   | Tanggal         |
|-----------------|---------------------------------------|-------------------|---|-----------------|
|                 | Nama                                  | Jabatan           | Tanda Tangan  |                 |
| 1. Perumusan    | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Tim <i>Ad hoc</i> |  | 10 Oktober 2021 |
| 2. Pemeriksaan  | Prof. Dr. Ir. Darwati Susilastuti, MM | Warek I           |   | 10 Oktober 2021 |
| 3. Persetujuan  | Prof. Dr. Ir. Rudi Bratamanggala, MM  | Ketua Senat       |   | 10 Oktober 2021 |
| 4. Penetapan    | Prof. Ir. Bambang Bernanthos, M.Sc    | Rektor            |  | 10 Oktober 2021 |
| 5. Pengendalian | Dr. Ir. Sunar, MS                     | Ketua LJM         |  | 10 Oktober 2021 |

## 1. Visi dan Misi

Visi:

**Pada tahun 2040**  
**Menjadi Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang unggul,**  
**berkarakter kewirausahaan dan bereputasi Global**

Misi:

1. Menyelenggarakan proses pendidikan dan pengajaran berkualitas sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi.
2. Menyelenggarakan kegiatan kajian, penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Menyelenggarakan kegiatan kemitraan, pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat yang berorientasi pemberdayaan masyarakat.
4. Menyelenggarakan tata pamong yang otonom, akuntabel, dan transparan secara berkelanjutan.

Tujuan UNBOR

1. Menghasilkan sumber daya manusia professional yang menguasai ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
2. Menghasilkan kajian ilmiah, penelitian dan publikasi ilmiah yang mendukung kualitas proses pembelajaran, penerapan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni
3. Menghasilkan kegiatan kemitraan dan pengabdian kepada masyarakat yang memberdayakan masyarakat.
4. Menghasilkan tatapamong yang kredibel, transparan, tanggung jawab, akuntabel dan adil;

Sasaran Unbor

1. Peningkatan kualitas visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta rencana pengembangan;
2. Peningkatan kualitas tata kelola, penjaminan mutu dan kerjasama;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas mahasiswa;
4. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia ;
5. Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan sarana-prasarana;
6. Peningkatan kualitas pendidikan dan pembelajaran;
7. Peningkatan kualitas dan kuantitas penelitian
8. Peningkatan kualitas pengabdian kepada masyarakat
9. Peningkatan kualitas luaran serta publikasi ilmiah..

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

Dokumen manual evaluasi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian digunakan sebagai panduan dalam evaluasi pelaksanaan standar sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan.

### **3. Ruang lingkup Manual Evaluasi Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian dan Penggunaannya**

Dokumen manual evaluasi standar mencakup:

- a. Evaluasi terhadap pelaksanaan standar penelitian yang ada di Unbor .
- b. Melakukan pengukuran atas pencapaian standar yang telah ditetapkan

### **4. Pihak-pihak yang wajib menerapkan Evaluasi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian**

Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar adalah :

- a. Unit khusus SPMI yang terdiri dari Badan Penjamin Mutu dan LPPM sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- b. Auditor Internal yang membantu pelaksanaan audit

### **5. Istilah dan Defenisi**

- a. Kebijakan adalah pernyataan tertulis yang menjelaskan pemikiran, sikap, pandangan dan institusi tentang hal tertentu.
- b. Kebijakan SPMI adalah Pemikiran, Sikap, dan Pandangan mengenai SPMI yang berlaku di Universitas Borobudur .
- c. Manual SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi petunjuk praktis tentang bagaimana menjalankan atau melaksanakan SPMI di Unbor . Manual merupakan uraian tentang urutan langkah untuk mencapai sesuatu yang tertulis secara sistematis, kronologis, logis, dan koheren.
- d. Standar SPMI Universitas Borobudur adalah dokumen yang berisi kriteria, patokan, ukuran, spesifikasi, mengenai sesuatu yang harus dicapai/dipenuhi.
- e. Evaluasi diri adalah kegiatan setiap unit dalam Universitas Borobudur secara periodik untuk memeriksa, menganalisis, dan menilai kinerjanya selama kurun waktu tertentu untuk mengetahui kelemahan dan kekurangannya.
- f. Audit SPMI adalah kegiatan rutin setiap akhir tahun akademik yang dilakukan oleh auditor internal universitas untuk memeriksa pelaksanaan SPMI di Unbor dan mengevaluasi apakah seluruh standar SPMI Unbor telah dicapai/dipenuhi oleh setiap unit dalam lingkungan Unbor .
- g. Instruksi kerja merupakan rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas.

### **6. Langkah-Langkah Manual Evaluasi Standar**

- a. Melakukan pengukuran secara periodik, misalnya bulanan, atau semesteran terhadap ketercapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- b. Mendokumentasikan semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan, atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.
- c. Mempelajari sumber masalah atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian atau bila isi standar gagal dicapai.
- d. Membuat laporan tertulis tentang semua hasil pengukuran yang telah dilakukan.
- e. Membuat laporan hasil evaluasi pelaksanaan standar kepada pimpinan unit kerja, LPPM dan pimpinan Universitas Borobudur , disertai saran atau rekomendasi



- f. Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai dengan isi setiap standar yang diimplementasikan

## **7. Referensi**

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. Undang-undang No.12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Permendikbud No 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d. Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal
- e. Peraturan Yayasan Pendidikan Borobudur 1971 No 1 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Borobudur .
- f. Peraturan Rektor Unbor No 3 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Universitas Borobudur .