MANUAL PENETAPAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

UNIVERSITAS CORDOVA

RIWAYAT REVISI DOKUMEN

Nomor Revisi	Tanggal Revisi	Bab/Sub Bab	Uraian Revisi
1	1 April 2022	-	Perubahan atas Visi dan Misi Universitas Cordova, beberapa referensi yang disesuaikan dengan Peraturan Perundang-Undangan yang terbaru.

I. Visi dan Misi

Visi UNDOVA

Visi Universitas Cordova adalah "Menjadi Perguruan Tinggi Dunia berkultur ilmiah dan islamiah yang mampu menghasilkan lulusan Ulama Ulul Amri/Pemimpin, Ulama Ulul Albab/Cendikiawan dan Ulama Ulul Amwal/Wiraswastawan".

Misi UNDOVA

1. Proses pembelajaran yang berbasis kompetensi;
2. Penelitian dan penyebarluasan hasil penelitian melalui proses pembelajaran dan pengabdian kepada masyarakat;
3. Pengabdian kepada masyarakat, sesuai dengan nilai dan prinsip yang dianut Universitas Cordova; dan
4. Pengamalan amaliyah islam dan kepesantrenan sesuai dengan iman dan pemahaman terhadap kebenaran ilmiah yang bersifat universal dan obyektif.

II. Tujuan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Tujuan dari dokumen manual ini adalah untuk memberikan panduan dalam merancang, merumuskan dan menetapkan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian yang berlaku di UNDOVA.

III. Luas Lingkup Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Manual ini berlaku:

1. Ketika sebuah Standar Sarana dan Prasarana Penelitian pertama kali akan dirancang, dirumuskan dan ditetapkan;
2. Untuk semua Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.

IV. Definisi Istilah

1. Merancang standar adalah olah pikir untuk menghasilkan standar tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu UNDOVA. Kegiatan ini berupa penjabaran dari 24 SN Dikti, dan penetapan Standar Dikti yang khas UNDOVA berupa Standar Sarana dan Prasarana Penelitian.
2. Merumuskan Standar adalah menuliskan isi setiap Standar ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh menggunakan rumus *Audience*, *Behaviour*, *Condition* dan *Degree* (ABCD).
3. Studi pelacakan adalah penelitian mengenai situasi alumni khususnya dalam hal pencarian kerja, situasi kerja, dan pemanfaatan pemerolehan kompetensi selama kuliah di UNDOVA yang dilakukan antara 1-3 tahun setelah lulus.
4. Uji publik adalah upaya untuk mendapatkan masukan dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal terhadap aspek keterbacaan, keterlaksanaan, kesesuaian, dan ketercapaian standar.

V. Prosedur Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

1. Penetapan Tim Ad Hoc penyusunan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian oleh Rektor.
2. Tim Ad Hoc membuat dan merumuskan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dengan mempertimbangkan visi dan misi UNDOVA, peraturan perundang-undangan yang relevan dan berlaku.
3. Melakukan evaluasi diri dengan melakukan analisis SWOT, melakukan studi banding/*benchmarking* ke perguruan tinggi lain.
4. Melakukan studi pelacakan atau *survey* tentang aspek yang hendak dibuat standarnya terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
5. Merumuskan draft awal Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dengan menggunakan prinsip ABCD.
6. Melakukan uji publik atau sosialisasi *draft* Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dengan mengundang pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal untuk mendapatkan saran.
7. Merumuskan kembali pernyataan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dengan memperhatikan saran dari pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal.
8. LPM memeriksa kebenaran isi rumusan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi pernyataan Standar untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau kesalahan penulisan.
9. LPM menyampaikan rumusan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian ke Rektor untuk selanjutnya diajukan ke Rapat Pimpinan UNDOVA;
10. Pimpinan UNDOVA memberikan masukan dan persetujuan rumusan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian;
11. Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian melalui Surat Keputusan Rektor.

VI. Pihak yang Bertanggung Jawab untuk Menjalankan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Pihak-pihak yang bertanggung jawab sesuai tugas dan wewenang terkait dengan Manual Penetapan Standar Sarana dan Prasarana Penelitian adalah:

No	Pejabat	Penjelasan
1	Ketua Yayasan Wakaf Pondok Pesantren Al-Ikhlas Taliwang	Memberikan persetujuan terhadap Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
2	Rektor	1. Melakukan pemeriksaan draft Standar Sarana dan Prasarana Penelitian 2. Memberikan rekomendasi Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
3	Wakil Rektor II (Bidang Administrasi Umum, Keuangan dan Kepegawaian) dan Kepala BAUK	Melakukan pemeriksaan *draft* Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

No	Pejabat	Penjelasan
4	Ketua LPM	1. Memeriksa kebenaran isi rumusan standar dengan melakukan pemeriksaan, pengeditan dan verifikasi. 2. Mengarsipkan hasil penetapan standar
5	Tim Ad Hoc Penyusunan Standar	Merumuskan dan menyusun Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

VII. Catatan

Untuk melengkapi manual ini dibutuhkan ketersedian dokumen tertulis berupa:

1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan tinggi atau yang berkaitan dengan pendidikan tinggi;
2. Kuesioner untuk studi pelacakan atau *survey*;
3. Formulir/*Template* standar.

VIII. Referensi

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
4. Statuta Universitas Cordova.
5. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Universitas Cordova 2017-2041.
6. Rencana Strategis (RENSTRA) Universitas Cordova 2022-2026.