



**BUKU STANDAR  
PENDANAAN DAN  
PEMBIAYAAN  
PENELITIAN**

**AKADEMI KEPERAWATAN  
“YKY”  
YOGYAKARTA  
2018**



# YAYASAN KEPERAWATAN YOGYAKARTA AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"

KAMPUS : JL. PATANGPULUHAN, SONOSEWU, NGESTIHARJO  
KASIHAN, BANTUL, YOGYAKARTA TELP./FAX.(0274) 450691  
SK BAN-PT : NOMOR.293/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015  
SK LAM-PTKes : NOMOR.0032/LAM-PTKes/Akr/Dip/1/2017

## SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA NOMOR : 001.A/SK/AKPER YKY/I/2018

### TENTANG STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA

- Menimbang : a. Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan penelitian diperlukan dukungan dana  
b. Bahwa dalam pengelolaan dana penelitian maka perlu disusun Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian  
c. Bahwa penerapan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan
- Mengingat : 1. SK.Men.Kes No.00.06.1.1.1141, tertanggal 11 April 1995 tentang izin sementara kepada Yayasan Keperawatan Yogyakarta Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk mendirikan AKPER "YKY" di Yogyakarta.  
2. Undang Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional  
3. Undang-undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi  
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi Republik Indonesia No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi  
5. Permenristekdikti no 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi  
6. SK LAMP PT Kes Nomor : 0032/LAM-PT-Kes/Akr/Dip/1/2017 tertanggal 29 Januari 2017 tentang STATUS NILAI, DAN PERINGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA KEPERAWATAN YKY YOGYAKARTA
- Memperhatikan : Surat Keputusan Yayasan Keperawatan Yogyakarta No. 69/Yayasan-YKY/XII/2015 tanggal 1 Januari 2016 tentang Pengangkatan Direktur Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :  
Pertama : **KEPUTUSAN DIREKTUR AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA TENTANG STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA**  
Kedua : Pemberlakuan Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta  
Ketiga : Apabila dikemudian hari surat keputusan ini terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan/perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Yogyakarta  
Pada tanggal : 5 Januari 2018  
Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta  
Direktur  
Tri Arini, S.Kep.Ns, M.Kep  
NIK: 1141 03 052



**MANUAL MUTU  
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN  
PENELITIAN**

**AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"  
YOGYAKARTA**

**BAB I**  
**MANUAL MUTU**  
**STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

Manual Mutu STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta adalah dokumen berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan dan peningkatan setiap standar dikti oleh para pihak pada semua aras dalam Akademi Keperawatan YKY.

Terdiri dari :

A. Manual Penetapan Standar

Adalah tahap ketika semua standar dirancang, dirumuskan hingga disahkan atau ditetapkan oleh Direktur Akademi Keperawatan YKY.

B. Manual Pelaksanaan Standar

Adalah tahap ketika isi semua standar mulai dilaksanakan untuk dicapai atau diwujudkan oleh semua pihak yang bertanggung jawab untuk mewujudkannya.

C. Manual Evaluasi Standar


Adalah tahap ketika pihak yang bertanggung jawab melakukan penilaian atau pengukurab tentang ketercapaian pelaksanaan atau pemenuhan semua standar.

D. Manual Pengendalian Standar

Adalah tahap ketika pihak yang bertanggung jawab melaksanakan standar memantau dan mengoreksi bila ditemukan penyimpangan dalam pelaksanaan standar.

E. Manual Peningkatan Standar

Adalah tahap ketika standar telah dicapai kemudian ditingkatkan secara berkala dan berkelanjutan.

	<b>AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"</b>	Kode/No : M.Pntp/STD/PNLT-SPMI/B.08
		Tanggal : 05 Januari 2018
	<b>MANUAL PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Revisi : 01
		Halaman :

**MANUAL MUTU**  
**PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**  
**AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"**  
**YOGYAKARTA**

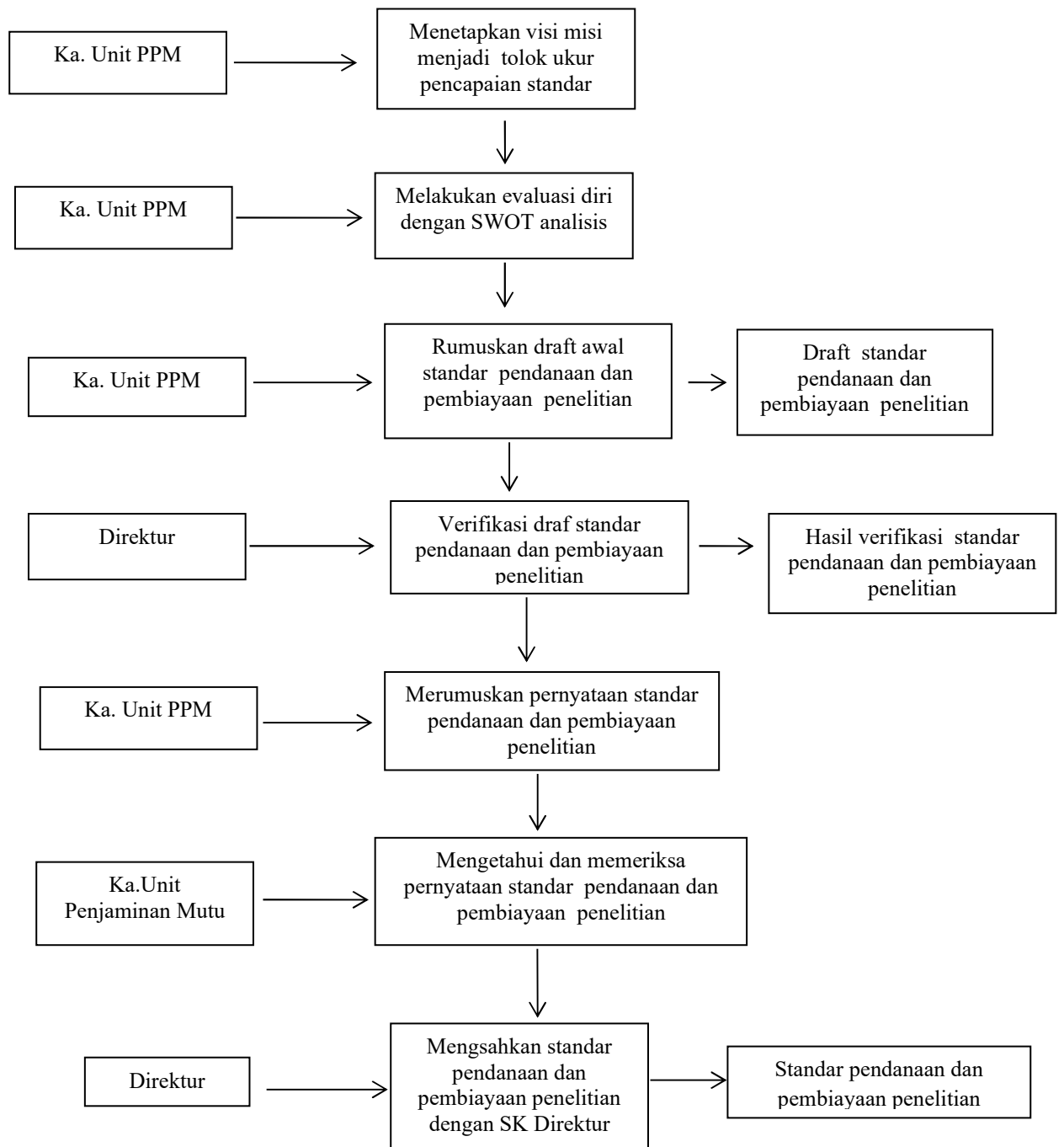


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM 		Disahkan Oleh : Direktur 	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM 
Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177		Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176


<p>Visi dan Misi Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	<p><b>Visi :</b> Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan</li> <li>3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (good academic governance) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek</li> <li>4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal</li> <li>5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
<p>Tujuan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>
<p>Luas lingkup manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika sebuah standar biaya penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan</li> <li>2. Khusus untuk standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</li> </ol>
<p>Definisi dan istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merancang standar pendanaan dan pembiayaan penelitian: olah pikir untuk menghasilkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian tentang semua hal yang dibutuhkan untuk mengembangkan mutu penelitian Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta</li> <li>2. Merumuskan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian: menuliskan isi setiap standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ke dalam bentuk pernyataan lengkap dan utuh</li> <li>3. Menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian: tindakan persetujuan dan pengesahan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sehingga standar ini dinyatakan berlaku</li> </ol>
<p>Langkah-langkah atau prosedur penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jadikan visi dan misi Akademi Keperawatan YKY sebagai titik tolak dan tujuan akhir, mulai dari merancang hingga menetapkan standar Penilaian Laporan Penelitian Institusi.</li> <li>2. Kumpulkan dan pelajari isi semua peraturan perundang-undangan yang relevan dengan aspek kegiatan yang hendak dibuatkan standarnya.</li> <li>3. Catat apa yang menjadi norma hukum atau syarat yang tercantum dalam peraturan perundang-undangan yang tidak dapat disimpangi</li> <li>4. Lakukan evaluasi diri dengan melakukan SWOT analysis</li> <li>5. Laksanakan studi pelacakan atau survey tentang aspek yang hendak dibuatkan standarnya, terhadap pemangku kepentingan internal dan/atau eksternal</li> <li>6. Lakukan analisis dari langkah no. 2 hingga no.4 dengan mengujinya terhadap visi dan misi Akademi Keperawatan YKY</li> <li>7. Rumuskan draft awal standar Penilaian Laporan Penelitian Institusi yang bersangkutan dengan menggunakan rumus ABCD</li> <li>8. Lakukan sosialisasi draf standar SPMI dengan mengundang pemangku kepentingan internal untuk mendapatkan saran</li> <li>9. Rumuskan kembali pernyataan standar Penilaian Laporan Penelitian Institusi dengan memerhatikan hasil no.8</li> <li>10. Lakukan pengeditan dan verifikasi pernyataan standar Penilaian Laporan Penelitian Institusi untuk memastikan tidak ada kesalahan gramatikal atau</li> </ol>

	kesalahan penulisan 11. Sahkan dan berlakukan standar Penilaian Laporan Penelitian Institusi melalui penetapan dalam bentuk keputusan
Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ka.Unit penelitian dan pengabmas Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta sebagai koordinator</li> <li>2. Direktur sebagai Pimpinan di Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta</li> <li>3. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan standar pendaan dan pembiayaan penelitian</li> </ol>
Catatan	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan atau yang berkaitan dengan penelitan</li> </ol>
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam pasal 38</li> <li>2. Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> <li>3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>5. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008</li> <li>6. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010.</li> <li>7. Undang-Undang no. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi</li> <li>8. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li> </ol>

## BAGAN ALUR PENETAPAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN





	<b>AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”</b>	Kode/No : M.Plks/STD/PNLT-SPMI/B.08
		Tanggal : 05 Januari 2018
	<b>MANUAL PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Revisi : 01
		Halaman :

**MANUAL MUTU  
PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN  
DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN  
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”  
YOGYAKARTA**

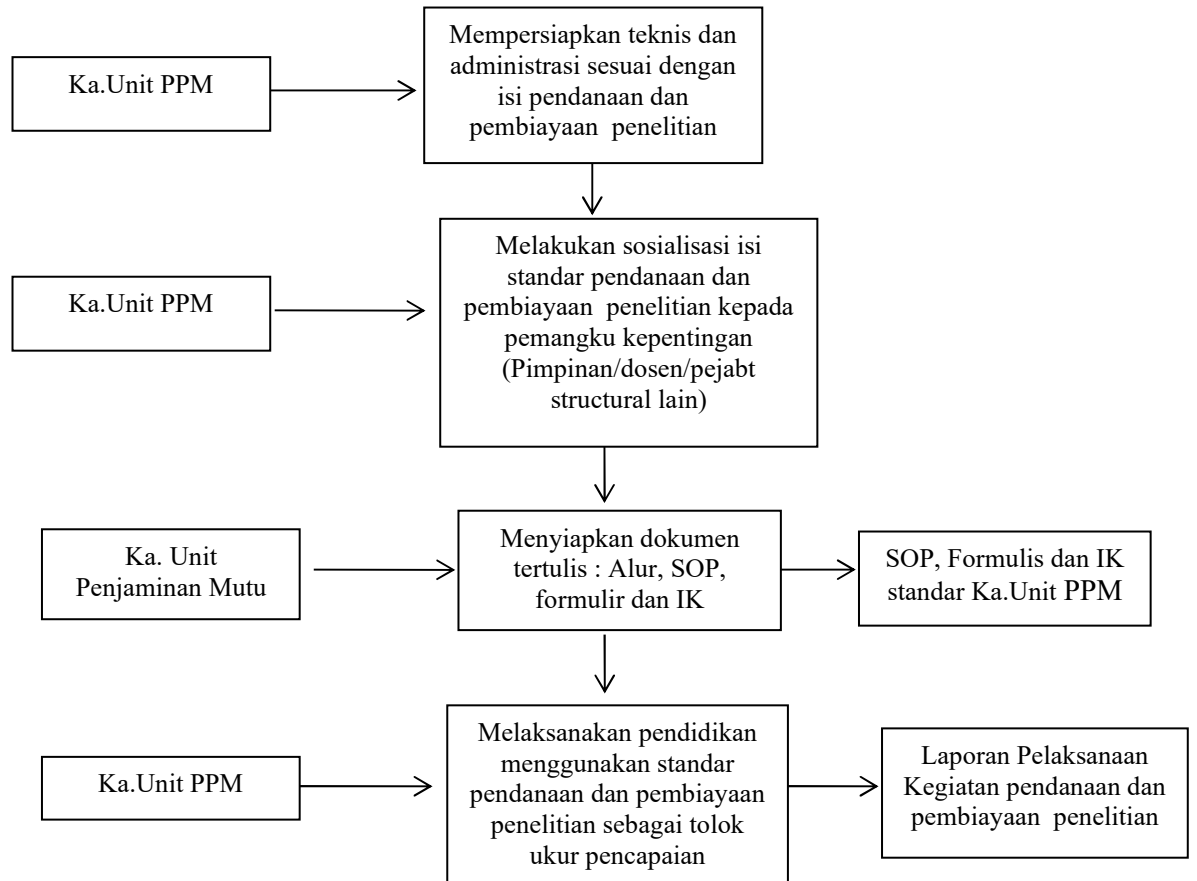



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM  		Disahkan Oleh : Direktur  	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  
Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177		Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176

Visi dan Misi Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta	<p><b>Visi :</b> Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan</li> <li>3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek</li> <li>4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal</li> <li>5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
Tujuan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian
Luas lingkup manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dan penggunaannya	Manual ini berlaku : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika sebuah standar biaya penelitian pertama kali hendak dirancang, dirumuskan dan ditetapkan</li> <li>2. Khusus untuk standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</li> </ol>
Definisi dan istilah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian: ukuran, spesifikasi, patokan, sebagaimana dinyatakan dalam pernyataan standar harus dipatuhi, dikerjakan, dipenuhi pencapaiannya.</li> <li>2. Manual : uraian tentang urutan secara sistematis, kronologis, logis dan koheren</li> <li>3. Standar Operasional Prosedur : urutan tindakan yang dilakukan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan standar</li> <li>4. Instruksi kerja : rincian daftar tugas yang harus dilakukan oleh penerima tugas</li> </ol>
Langkah-langkah atau prosedur penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan persiapan teknis dan/atau administratif sesuai dengan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.</li> <li>2. Sosialisasikan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian kepada seluruh pemangku kepentingan internal, secara periodik dan konsisten</li> <li>3. Siapkan dan tuliskan dokumen tertulis berupa : Prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja atau sejenisnya sesuai dengan isi standar</li> <li>4. Laksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sebagai tolok ukur pencapaian</li> </ol>
Kualifikasi pejabat/petugas yang menjalankan manual penetapan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Ka.Unit penelitian dan pengabmas Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta sebagai koordinator</li> <li>3. Direktur sebagai Pimpinan di Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta</li> <li>4. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang terkait dengan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</li> <li>5. Dosen dan yang secara eksplisit disebut di dalam pernyataan standar Kompetensi lulusan yang bersangkutan.</li> </ol>
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa prosedur kerja atau SOP, instruksi kerja atau sejenisnya tentang suatu kegiatan sesuai isi setiap standar pendanaan dan pembiayaan.
Referensi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam pasal 38</li> <li>2. Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li><li>5. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008</li><li>6. Tim Pengembangan SPMI-PT, “Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi”, Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010.</li><li>7. Undang-Undang no. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi</li><li>8. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi</li></ol>
--	---

## BAGAN ALUR PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN



	<b>AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”</b>	Kode/No : M.Ev/STD/PNLT-SPMI/B.08
	<b>MANUAL EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Tanggal : 05 Januari 2018
		Revisi : 01
	Halaman :	

**MANUAL MUTU  
EVALUASI PELAKSANAAN  
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN  
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”  
YOGYAKARTA**

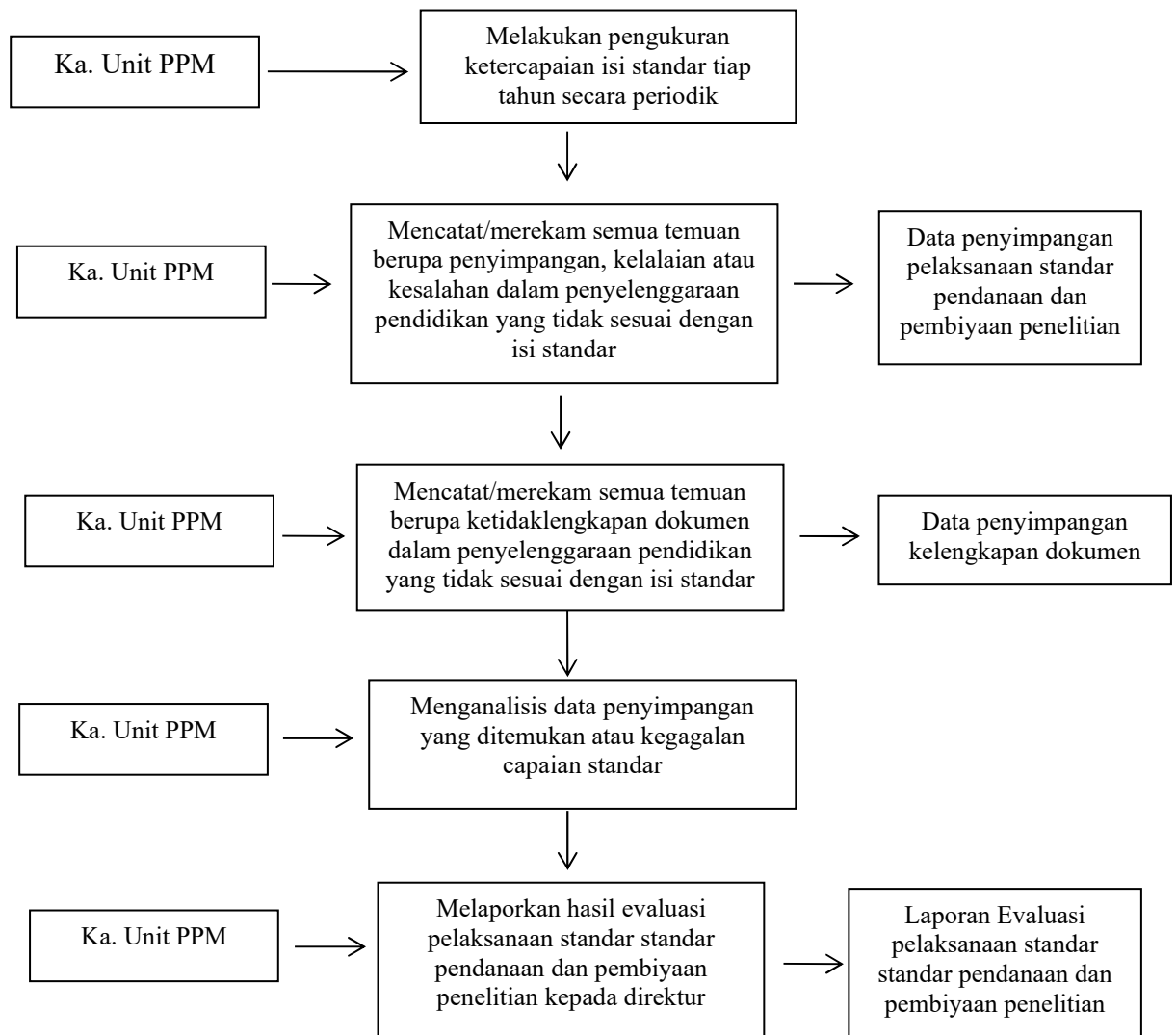


Diperiksa Oleh : Ka.UPPM   Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	 Disahkan Oleh : Direktur   Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	 Dikendalikan Oleh : Ka. UPM   Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	---	---


<p>Visi dan Misi Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	<p><b>Visi :</b> Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan</li> <li>3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek</li> <li>4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal</li> <li>5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
<p>Tujuan manual evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>	<p>Untuk merancang, merumuskan dan menetapkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sehingga pelaksanaan isi standar dapat dikendalikan</p>
<p>Luas lingkup manual evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dan penggunaannya</p>	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebelum pengendalian pelaksanaan isi standar diperlukan pemantauan atau pengawasan, pengecekan atau pemeriksaan, atau evaluasi secara berkelanjutan apakah standar telah dapat dicapai atau dipenuhi</li> <li>2. Untuk semua standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</li> </ol>
<p>Definisi istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi adalah melakukan pengukuran atas suatu proses atau suatu kegiatan agar diketahui apakah proses atau kegiatan tersebut dilaksanakan sesuai dengan isi standar</li> <li>2. Pemeriksaan adalah mengecek atau mengaudit secara rinci semua aspek penyelenggaraan pendidikan tinggi yang dilakukan secara berkala, untuk menyocokkan apakah semua penyelenggaraan pendidikan berjalan sesuai dengan isi standar</li> </ol>
<p>Langkah-langkah atau prosedur evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lakukan pengukuran secara periodik tiap semester terhadap ketercapaian isi semua standar</li> <li>2. Catat atau rekam semua temuan berupa penyimpangan, kelalaian, kesalahan atau sejenisnya dari penyelenggaraan pendidikan yang tidak sesuai dengan isi standar</li> <li>3. Catat pulabila ditemukan ketidak-lengkapan dokumen seperti prosedur kerja, formulir/instruksi kerja dari standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang dilaksanakan</li> <li>4. Periksa dan pelajari alasan atau penyebab terjadinya penyimpangan dari isi standar, atau bila isi standar gagal dicapai</li> <li>5. Buat laporan tertulis secara periodik tentang semua hasil pengukuran diatas</li> <li>6. Laporkan hasil pengukuran ketercapaian isi semua standar kepada pimpinan unit kerja dan direktur Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta disertai saran atau rekomendasi pengendalian.</li> </ol>

Kualifikasi pejabat/petugas yang melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian	Pihak yang harus melakukan evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ka.Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya, dan/atau</li> <li>2. Pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan, dan/atau</li> <li>3. Unit penjaminan mutu dan/atau auditor penjaminan mutu</li> </ol>
Catatan	Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prosedur pelaksanaan evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</li> <li>2. Formulir evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</li> <li>3. Formulir hasil evaluasi pelaksanaan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</li> </ol>

## BAGAN ALUR EVALUASI STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN





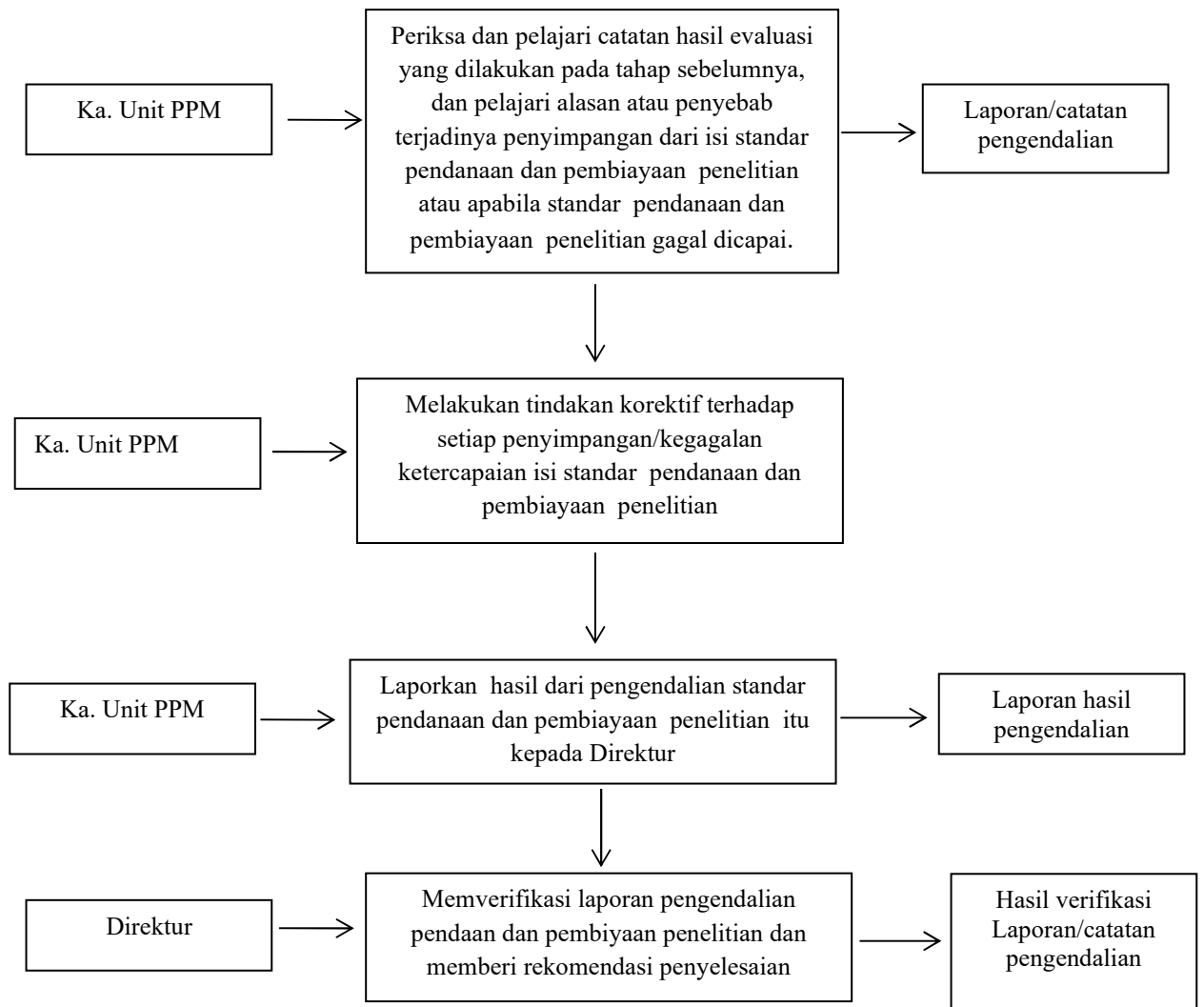
	<b>AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"</b>	Kode/No : M.Pgd/STD/PNLT-SPMI/B.08
	<b>MANUAL PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Tanggal : 05 Januari 2018
		Revisi : 01
		Halaman :


**MANUAL MUTU  
PENGENDALIAN PELAKSANAAN  
STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN AKADEMI  
KEPERAWATAN "YKY"  
YOGYAKARTA**



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM   Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177		Disahkan Oleh : Direktur   Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM  
--	---	--	---

## BAGAN ALUR PENGENDALIAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN



	<b>AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”</b>	Kode/No : M.Pnkt/STD/PNLT-SPMI/B.08
	<b>MANUAL PENINGKATAN PELAKSANAAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Tanggal : 05 Januari 2018
		Revisi : 01
		Halaman :

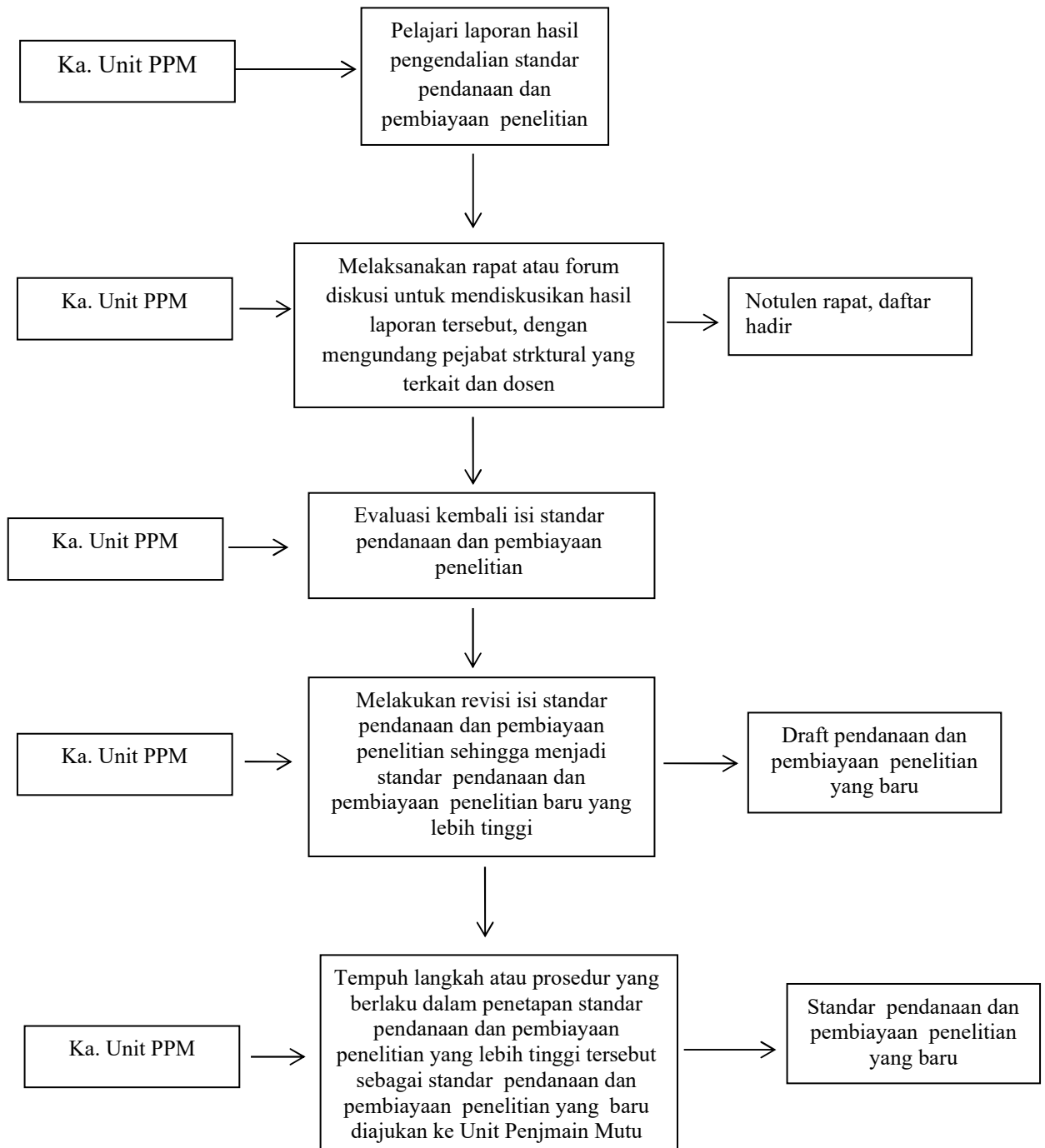
**MANUAL MUTU  
PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN  
PENELITIAN  
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”  
YOGYAKARTA**



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM   Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	 Disahkan Oleh : Direktur   Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	 Dikendalikan Oleh : Ka. UPM   Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	--	--

<p>Visi dan Misi Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	<p><b>Visi :</b> Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan</li> <li>3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek</li> <li>4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal</li> <li>5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
<p>Tujuan Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>	<p>Untuk secara berkelanjutan meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian setiap akhir siklus standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>
<p>Luas Lingkup Manual peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>	<p>Manual ini berlaku :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketika pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dalam suatu siklus berakhir, dan kemudian standar pendanaan dan pembiayaan penelitian tersebut ditingkatkan. Siklus setiap standar dapat ditentukan secara seragam atau berbeda. Misalnya siklus standar pendanaan dan pembiayaan penelitian dilakukan setiap tahunaan.</li> <li>2. Untuk semua sta standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</li> </ol>
<p>Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan atau peningkatan standar adalah upaya untuk mengevaluasi dan memperbaiki isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian secara periodik dan berkelanjutan</li> <li>2. Evaluasi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah tindakan menilai isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang didasarkan antara lain pada : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil pelaksanaan isi standar pendanaan dan pembiayaan penelitian pada waktu sebelumnya</li> <li>b. Perkembangan situasi dan kondisi Akademi Keperawatan YKY, tuntutan kebutuhan pemangku kepentingan Akademi Keperawatan YKY dan masyarakat pada umumnya.</li> <li>c. Relevansinya dengan Visi dan Misi Akademi Keperawatan YKY</li> </ol> </li> <li>2. Siklus standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah durasi atau masa berlakunya standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sesuai dengan aspek yang diatur didalamnya</li> </ol>
<p>Langkah-langkah atau prosedur peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Telaah laporan hasil pengendalian standar Penilaian Laporan Penelitian</li> <li>2. Selenggarakan rapat atau forum diskusi untuk mendiskusikan hasil laporan tersebut, dengan mengundang pejabat struktural yang terkait dan dosen</li> <li>3. Lakukan revisi isi standar Penilaian Laporan Penelitian sehingga menjadi standar Penilaian Laporan Penelitian baru yang lebih tinggi daripada standar Penilaian Laporan Penelitian sebelumnya</li> <li>4. Tempuh langkah atau prosedur yang berlaku dalam penetapan standar Penilaian Laporan Penelitian yang lebih tinggi tersebut sebagai standar Penilaian Laporan Penelitian yang baru</li> </ol>
<p>Kualifikasi Pejabat/Petugas yang melakukan peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>	<p>Pihak yang harus meningkatkan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian adalah : Unit khusus penjaminan mutu sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, bekerja sama dengan pejabat struktural dengan bidang pekerjaan yang diatur oleh standar yang bersangkutan dan dosen.</p>
<p>Catatan</p>	<p>Untuk melengkapi manual ini, dibutuhkan ketersediaan dokumen tertulis berupa formulir peningkatan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian Manual ini digunakan secara bersamaan dengan Manual Penetapan Standar (M.Pntp/STD/A)</p>

## BAGAN ALUR PENINGKATAN STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN






**BUKU**

**STANDAR**  
**PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

**AKADEMI KEPERAWATAN "YKY"**  
**YOGYAKARTA**

	<b>AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”</b>	Kode/No : STD/PNLT-SPMI/B. 08
	<b>STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>	Tanggal : 05 Januari 2018
		Revisi : 01
	Halaman :	

**STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN  
PENELITIAN  
AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”  
YOGYAKARTA**



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM   Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177		Disahkan Oleh : Direktur   Tri Armi, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	Dikendalikan Oleh : Ka. DPM  	 Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176
--	---	--	---	---

## STANDAR PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN

<p>Visi dan Misi Akademi Keperawatan “YKY” Yogyakarta</p>	<p><b>Visi :</b> Menjadi institusi pendidikan yang menghasilkan tenaga kesehatan yang berkarakter dan unggul di tingkat nasional pada tahun 2038</p> <p><b>Misi :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan pendidikan kesehatan berkualitas, terkini, dan unggul</li> <li>2. Melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang unggul berdasarkan iptek kesehatan</li> <li>3. Mengembangkan manajemen institusi dengan tata kelola yang baik (<i>good academic governance</i>) dan sumber daya profesional berdasarkan iptek</li> <li>4. Mengembangkan pembinaan karakter kepada civitas akademika berlandaskan kearifan lokal</li> <li>5. Menjalin kerjasama dan kemitraan baik dalam maupun luar negeri untuk mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi</li> </ol>
<p>Rasional Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian</p>	<p>Untuk mencapai visi dan misi Institusi Pendidikan Keperawatan Akper YKY Yogyakarta dalam menyediakan pelayanan pendidikan yang bermutu, profesional dan kompetitif, diperlukan ketersediaan kurikulum yang mampu mengakomodasi semua tuntutan dari kalangan profesi, pengguna lulusan maupun masyarakat umum.</p> <p>Terjadinya perkembangan ilmu pengetahuan dan perubahan kebutuhan dari dunia profesi, pengguna lulusan, dan masyarakat mengakibatkan perlunya Akademi Keperawatan YKY untuk secara periodik dan terus menerus melakukan evaluasi, koreksi dan peningkatan mutu Penelitian.</p> <p>Agar penjaminan mutu Penelitian melalui proses evaluasi, koreksi dan pengembangan tersebut berjalan secara sistematis dan teratur dengan hasil yang memuaskan para pemangku kepentingan, diperlukan ukuran, patokan, spesifikasi sebagai tolok ukurnya. Hal ini mengakibatkan adanya kebutuhan untuk menetapkan Standar Biaya dan Pendanaan yang akan mejadi tolok ukur baik bagi Pimpinan Akademi Keperawatan YKY, maupun dosen yang bertanggung jawab dalam perannya sebagai perancang, penilai dan pembaharu atau pengembang Penelitian..</p>
<p>Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian</p>	<p>Pihak yang bertanggung jawab untuk mencapai isi standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabmas adalah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Akper YKY</li> <li>2. Wakil Direktur I, II, III</li> <li>3. Ka. Unit Penjaminan Mutu</li> <li>4. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat</li> <li>5. Dosen</li> </ol>
<p>Definisi Istilah</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelitian adalah kegiatan proses sistematis yang bertujuan untuk menemukan, menginterpretasi dan merevisi serta menemukan fakta-fakta ilmu pengetahuan secara ilmiah.</li> <li>2. Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian adalah proses rencana anggaran</li> </ol>



	<p>baik pendanaan maupun pembiayaan dalam kegiatan penelitian dosen.</p> <p>3. Direktur adalah pimpinan tertinggi di Akper YKY Yogyakarta</p>
Pernyataan isi Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur Penyelenggaraan Pendaan dan Pembiayaan Penelitian harus direncanakan sesuai dengan kebijakan Akper YKY Yogyakarta</li> <li>2. Direktur menyusun peraturan untuk Pendanaan dan pembiayaan Penelitian di Akper YKY Yogyakarta</li> <li>3. Direktur diwajibkan mengalokasikan dana pengelolaan untuk Pendanaan dan pembiayaan Penelitian setiap tahunnya</li> <li>4. Direktur melaksanakan Pendanaan dan pembiayaan pengabmas harus sesuai dengan sumber dana minimal di Akper YKY Pendaan dan pembiayaan pengabmas harus sesuai dengan mekanisme prosedur yang berlaku di Akper YKY</li> <li>5. Direktur mengalokasikan pendanaan dan pembiayaan dari instusi sendiri sebesar Rp. 4.000.000,- per judul/dosen/tahun</li> <li>6. Wakil Direktur II memberikan Pendanaan dan pembiayaan pengabmas bagi dosen harus digunakan untuk untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan evaluasi, pelaporan dan desiminasi hasil Penelitian.</li> <li>7. Wakil Direktur II mengelola untuk Pendanaan dan pembiayaan penelitian harus digunakan untuk membiayai manajemen penelitian seperti seleksi proposal, pemantauan/evaluasi, pelaporan dan desiminasi hasil penelitian serta peningkatkan kapasitas pelaksanaan Penelitian di Akper YKY.</li> </ol>
Strategi Pelaksanaan Standar Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyelenggarakan atau mengikutkan dosen untuk seminar/pelatihan penyusunan proposal sehingga layak mendapat dana dari insitusi dan hibah lainnya</li> <li>2. Dosen menyusun proposal Penelitian</li> <li>3. Direktur Akademi Keperawatan YKY dan Ka.Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat memberi rekomendasi seluruh dosen menyusun proposal Penelitian</li> <li>4. Mengirimkan proposal Penelitian dosen pengusul unuk mendapat hibah pengabmas secara internal atau untuk hibah sumber lain</li> <li>5. Pencairan pendaan Penelitian masyarakat setelah mendapat rekomendasi dari reviewer</li> <li>6. Besaran dana penelitian diberikan sesuai dengan kontrak penelitian</li> <li>7. Pelaporan pertanggungjawaban keuangan dibuat secara akuntabel diketahui/disetujui oleh Direktur Akademi Keperawatan YKY dan Ka.Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.</li> </ol>
Indikator ketercapaian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Ada standar pendanaan dan pembiayaan penelitian yang merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian</i></li> <li>2. <i>Akper YKY Yogyakarta mengalokasikan dana untuk membiayai penelitian sebesar minimal 10% dari anggaran meliputi dana penelitian dan dana pendukung penelitian</i></li> <li>3. <i>Pendanaan penelitian meliputi:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. <i>perencanaan kegiatan penelitian</i></li> <li>b. <i>pengendalian program penelitian</i></li> <li>c. <i>pengadministrasian dan pengelolaan kegiatan penelitian dan hasilnya</i></li> <li>d. <i>sistem penjaminan mutu penelitian</i></li> </ol> </li> </ol>

	<p>e. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian</p> <p>f. pelaporan hasil penelitian</p> <p>g. diseminasi hasil penelitian</p> <p>4. da kontrak penelitian terkait penerimaan dana penelitian dan besar pajak yang harus dibayar peneliti</p> <p>5. UPPM mensosialisasikan cara melaporkan penggunaan dana penelitian kepada peneliti</p> <p>6. Adanya catatan penelitian dan laporan pertanggung jawaban keuangan yang dibuat peneliti</p> <p>7. Penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dibantu oleh pihak UPPM apabila diperlukan</p> <p>8. AKPER "YKY" Yogyakarta memberikan: a) penghargaan bagi peneliti yang berprestasi, b) insentif publikasi ilmiah, c) insentif hak kekayaan intelektual atau HKI</p> <p>9. Ada peraturan yang mengatur besaran insentif/honorarium</p> <p>10. Standar penelitian mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>11. Standar penelitian program diploma keperawatan mencakup:</p> <p>a. kedalaman dan keluasan bidang keperawatan</p> <p>b. keunggulan bidang keperawatan</p> <p>12. Lembaga penyelenggara Program Diploma III Keperawatan memiliki rencana induk penelitian yang terkait dengan:</p> <p>a. kebijakan pengelolaan Akper YKY</p> <p>b. ilmu keperawatan</p> <p>c. ilmu Kesehatan</p> <p>d. profesi perawat</p> <p>13. Pendanaan dan pembiayaan penelitian bisa terserap 80% dari total pendanaan dan pembiayaan.</p>
Dokumen terkait	<p>1. Dalam melaksanakan standar ini harus diperhatikan pula kaitannya dengan :</p> <p>a. Standar proses penelitian</p> <p>b. Standar sarana dan prasarana penelitian</p> <p>c. Pedoman pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat Akper YKY Yogyakarta</p> <p>2. Standar ini harus dilengkapi dengan prosedur (SOP) pendanaan dan pembiayaan penelitian</p>
Referensi	<p>1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam pasal 38</p> <p>2. Undang-Undang No. 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen</p> <p>3. Permenristekdikti No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</p> <p>5. Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT), Dirjen Dikti, Depdiknas, 2008</p> <p>6. Tim Pengembangan SPMI-PT, "Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi", Bahan Pelatihan, Dirjen Dikti , 2010.</p> <p>7. Undang-Undang no. 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi</p> <p>8. Permenristekdikti Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu</p>

## **STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL DAN FORMULIR**


SPO adalah suatu pedoman atau acuan tertulis yang dibakukan (terdokumentasi) untuk melaksanakan tugas, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan prosedural sesuai tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unitkerja yang bersangkutan.

Instruksi Kerja adalah dokumen dengan format jelas dan tepat menggambarkan cara benar untuk melakukan tugas-tugas tertentu bertujuan mencegah terjadinya ketidaknyamanan atau kerusakan jika tidak dilakukan berdasarkan cara yang ditetapkan.


Formulir adalah naskah/dokumen yang berisi berbagai formulir yang berfungsi sebagai instrumen untuk merencanakan, menerapkan, mengendalikan, dan mengembangkan standar mutu. Formulir yang telah diisi disebut sebagai rekaman mutu yang berfungsi sebagai bukti pelaksanaan kegiatan.

Daftar dokumen SOP dan formulir :



2. SOP penggunaan dana penelitian
3. SOP pencairan dana penelitian
4. SOP Penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran Belanja Tahunan
5. Formulir Justifikasi rencana anggaran biaya pendanaan dan pelaksanaan penelitian
6. Formulir Realisasi anggaran biaya pendanaan dan pelaksanaan penelitian
7. Formulir Lembar Kwitanasi pembayaran

 <b>Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta</b>	<b>PENGUNAAN DANA PENELITIAN</b>		
	<b>No. Dokumen :</b> <b>STD.B08/SOP/PNLT_</b> <b>SPMI/E.096</b>	<b>No. Revisi :</b> <b>01</b>	<b>Halaman</b> <b>1/1</b>
<b>STANDAR</b> <b>OPERASIONAL</b>	<b>Tanggal Terbit :</b> <b>5 Januari 2018</b>	<b>Ditetapkan,</b> <b>Direktur Akper YKY Yogyakarta</b>	

<b>PROSEDUR</b>		<b>Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep</b> <b>NIK : 1141 03 052</b>
<b>PENGERTIAN</b>	Penggunaan dana penelitian merupakan serangkaian proses pengalokasian dana hibah penelitian yang diperoleh peneliti untuk kegiatan penelitian	
<b>TUJUAN</b>	Kegiatan penelitian sesuai dengan anggaran dana yang telah didapatkan	
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setelah menandatangani kontrak penelitian, peneliti mendapatkan dana penelitian 70%</li> <li>2. Dalam proses penelitian, peneliti menggunakan dana untuk keperluan penelitian</li> <li>3. Dalam penggunaan dana, peneliti mendokumentasikan bukti transaksi atau penggunaan dana</li> <li>4. Peneliti menyusun laporan hasil penelitian dengan melampirkan laporan penggunaan dana</li> <li>5. Ka. UPPM dan Direktur menelaah laporan penggunaan dana penelitian, jika sesuai maka disahkan, jika belum sesuai maka dikembalikan peneliti untuk diperbaiki</li> </ol>	
<b>UNIT TERKAIT</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta</li> <li>2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>3. Dosen</li> </ol>	

 <b>Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta</b>	<b>PENCAIRAN DANA PENELITIAN</b>		
	<b>No. Dokumen :</b> <b>STD.B08/SOP/PNLT_</b> <b>SPMI/E.097</b>	<b>No. Revisi :</b> <b>01</b>	<b>Halaman</b> <b>1/1</b>
<b>STANDAR OPERASIONAL</b>	<b>Tanggal Terbit :</b> <b>5 Januari 2018</b>	<b>Ditetapkan,</b> <b>Direktur Akper YKY Yogyakarta</b>	

<b>PROSEDUR</b>		<b>Tri Arini, S.Kep.Ns.,M.Kep</b> <b>NIK : 1141 03 052</b>
<b>PENGERTIAN</b>	Penggunaan dana penelitian merupakan serangkaian proses pengalokasian dana hibah penelitian yang diperoleh peneliti untuk kegiatan penelitian	
<b>TUJUAN</b>	Kegiatan penelitian sesuai dengan anggaran dana yang telah didapatkan	
<b>PROSEDUR</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setelah menandatangani kontrak penelitian, peneliti mendapatkan dana penelitian 70%</li> <li>2. Dalam proses penelitian, peneliti menggunakan dana untuk keperluan penelitian</li> <li>3. Dalam penggunaan dana, peneliti mendokumentasikan bukti transaksi atau penggunaan dana</li> <li>4. Peneliti menyusun laporan hasil penelitian dengan melampirkan laporan penggunaan dana</li> <li>5. Ka. UPPM dan Direktur menelaah laporan penggunaan dana penelitian, jika sesuai maka disahkan, jika belum sesuai maka dikembalikan peneliti untuk diperbaiki</li> </ol>	
<b>UNIT TERKAIT</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direktur AKPER YKY Yogyakarta</li> <li>2. Ka. Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat</li> <li>3. Dosen</li> </ol>	

 <b>Akademi Keperawatan "YKY"</b>	<b>PENYUSUNAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN BELANJA TAHUNAN</b>		
	NO. DOKUMEN: STD.B08/SOP/PNLT_SPMI/E.0 98	NO REVISI KE : 1	Halaman :
<b>STANDAR PROSEDUR OPERASIONAL</b>	Tanggal Terbit  5 Januari 2018	 Ditetapkan Direktur AKPER YKY	


<b>(SPO)</b>		Tri Arini,Skep,Ns,M.Kep NIK: 1141 03 052
1. Pengertian :	Adalah suatu uraian kegiatan sumber dana dan alokasi dana yang diterima dan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun terdiri dari jenis kegiatan dan jumlah nominal dalam bentuk angka –angka yang memuat alokasi penggunaan dana yang dibuat setiap tahun anggaran akademik mulai tanggal 1 September sampai dengan 31 Agustus setiap tahunnya.	
2. Tujuan :	Tersusun rencana kegiatan dan RAB dan dapat dilaksanakan secara terarah dan terprogram sesuai tujuan.	
3. Kebijakan :	Kegiatan dapat terlaksana secara efisien dan efektif sesuai dengan standar SPMI AKPER YKY	
4. Langkah-langkah :	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam rangka pembuatan RAB Direktur menjelaskan kebijakan yang akan diambil dalam tahun berlangsung kepada semua satuan kerja kemudian diterjemahkan dalam bentuk rencana anggaran belanja secara operasional.</li> <li>b. Masing-masing satuan kerja membuat rencana kegiatan dan RAB yang kemudian diserahkan kepada Wakil Direktur I/II/III/ Pj. Pengendali Mutu/Pj LPPM untuk ditelaah dan dilakukan verifikasi serta disusun berdasarkan skala prioritas, diharapkan selesai tanggal 30 Juni.</li> <li>c. Usulan rencana kegiatan dan RAB ke Direktur dan dilakukan telaah / pengkajian disesuaikan dengan realisasi anggaran tahun sebelumnya dan prediksi anggaran pada tahun berikutnya.</li> <li>d. Direktur mengadakan rapat kerja penyusunan Rencana Kegiatan dan RAB tahunan dengan melibatkan satuan kerja yang terkait</li> <li>e. Rencana kerja dan RAB yang telah tersusun setelah ditandatangani Direktur dan dikirim ke Ketua Yayasan Keperawatan Yogyakarta untuk mendapatkan persetujuan.</li> <li>f. RAB yang disetujui oleh Yayasan akan menjadi anggaran belanja untuk dilaksanakan.</li> </ul>	
5. Unit terkait :	Senat,Wakil Direktur I/II/III/Pj. Pengendali Mutu/Pj. LPPM	

**FORMULIR**  
**PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN INSTITUSI**  
**AKADEMI KEPERAWATAN “YKY”**  
**YOGYAKARTA**



Diperiksa Oleh : Ka.UPPM	Disahkan Oleh : Direktur	Dikendalikan Oleh : Ka. UPM
 Siti Fauziah, S.Pd. Per. Pend., M.Kes NIK : 1141 16 177	 Tri Arini, S. Kep. Ns., M.Kep NIK : 1141 03 052	 Hikmah Sobri, S. Pd., M.Kes NIK : 1141 16 176




 <p><b>Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta</b></p>	<b>Justifikasi Rencana Anggaran Penelitian</b>		
	No. Dokumen : <b>STD.B08/FORM/          PNLT_SPMI/F.11          9</b>	No. Revisi : 1	Halaman 1/1

NO	A. Pembelian Bahan				
	Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)
	<b>Sub Total (Rp)</b>				
	<b>Sub Total (Rp)</b>				
	<b>Sub Total (Rp)</b>				
	<b>TOTAL ANGGARAN (Rp)</b>				

Direktur

Yogyakarta, .....  
 Ketua Peneliti

Mengetahui,  
 Ka.Unit PPM

 <p><b>Akademi Keperawatan "YKY" Yogyakarta</b></p>	<b>KUITANSI</b>		
	<p>No. Dokumen : STD.B08/FORM/PN LT_SPMI/F.118</p>	<p>No. Revisi : 1</p>	<p>Halaman 1/1</p>

## KUITANSI

SUDAH TERIMA DARI : Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta

JUMLAH UANG : Rp. ....

TERBILANG :

UNTUK PEMBAYARAN : Tahap awal/akhir \*  
Bantuan Dana Penelitian bagi Dosen Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta, sebesar 70%, untuk sebanyak 1 (satu) judul, dengan rincian sebagai berikut  
:  
**Rp. .... X .....% = Rp. ....**  
**(terbilang)**

Berdasarkan : Anggaran Penelitian Internal Akademi Keperawatan YKY Yogyakarta tahun Akademik .....

Direktur,

Yogyakarta,.....  
Yang Menerima

(.....)  
NIK:

(.....)  
NIK :

Ket : \*coret salah satu



**Akademi  
Keperawatan  
"YKY" Yogyakarta**

**Realisasi anggaran biaya pendanaan dan pelaksanaan  
penelitian**

**No. Dokumen :**  
STD.B08/FORM/PN  
LT\_SPMI/F.120

**No. Revisi : 1**

**Halaman  
1/3**



**AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA**

SONOSEWU, NGESTIHARJO, KASIHAN, BANTUL  
TELP ( 0274) 450691

Kepada Yth:  
Direktur  
Melalui Ka. Bag Keuangan  
Akper YKY

**SURAT PERMINTAAN ANGGARAN KEGIATAN ( SPAK )**

Anggaran bulan : ..... 2018/2019 PD I/II/III/Pj. P. Mutu/Pj. LPPM\*  
Untuk keperluan : .....  
Tahun Anggaran : 2018/2019 Semester : Ganjil / Genap\*  
Kode Mata Anggaran : ..... (diisi keuangan)  
Dasar anggaran : Persetujuan/SK Direktur\*  
Nomor persetujuan/SK ..... Tanggal : .....  
Jml Anggaran : Rp.....

(.....)

Uang yang pernah diterima  
SPMU tanggal : ..... No : ..... Rp. ....  
SPMU tanggal : ..... No : ..... Rp. ....  
SPMU tanggal : ..... No : ..... Rp. ....

Jumlah Rp. ....

(.....)

Anggaran yang diminta sekarang : Rp

(.....)

Untuk Keperluan kegiatan : .....

(terlampir rincian anggaran tersebut)

Mohon diterbitkan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU) - nya

Dikoreksi/disetujui : Rp. .... Yogyakarta,..... 2018

PD I/II/III/ Pj Mutu/Pj. LPPM\* Sub. Bid / Bag /Unit .....

(.....) (.....)

NIK :

NIK :



**AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YOGYAKARTA**

SONOSEWU, NGESTIHARJO, KASIHAN.BANTUL

TELP ( 0274) 450691

**SURAT PERINTAH MENGELUARKAN UANG  
(SPMU)**

Dari Direktur

Tanggal :

Nomor SPMU :

Beban Anggaran Tahun

Jenis Anggaran :

KU.01 Operasional Pendidikan

KU.02 Penelitian

KU.03 Pengabdian masyarakat

KU.04 Penjaminan mutu

KU.05 Umum

Bendahara pengguna hendaklah membayar :

No	MATA ANGGARAN		KEGIATAN	Jumlah
	KODE	NAMA		
				Rp.
				Rp.
				Rp.
				Rp.
				Rp.
				Rp.
				Rp.
				Rp.
				Rp.
<b>Jumlah</b>				Rp.

Terbilang :.....  
.....

Yogyakarta,.....  
Direktur AKPER YKY

Tri Arini,Skep,Ns,M.Kep  
NIK: 1141 03 052



# AKADEMI KEPERAWATAN "YKY" YPGYAKARTA

SONOSEWU, NGESTIHARJO, KASIHAN.BANTUL  
TELP ( 0274) 450691

--

Nomor :
Tgl :

## BUKTI KAS KELUAR

Dibayarkan kepada : Sub.Bid/Sub.Bag/Unit ...  
Untuk biaya sebagai berikut :

No	Keterangan	Kode M. A	No SPMU	Rupiah
			Total	

Terbilang : .....  
..... Rupiah

Bendahara pengguna	Yang menerima	Disetujui Sub. Bag. Keu	Dibukukan
( )	( )	( )	( )

Yogyakarta, tgl .....20....  
Direktur AKPER YKY

Tri Arini,Skep,Ns,M.Kep  
NIK: 1141 03 052